



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июля 2025 г. № 194-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении порядков
предоставления субсидий на реализацию
программы государственной поддержки
традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов
Российской Федерации, осуществляемой
в Арктической зоне Российской Федерации**

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», Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию программы государственной поддержки традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, осуществляемой в Арктической зоне Российской Федерации, установленными в Приложении 18 к программе Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2016 № 1532, Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат на приобретение снегоходной, вездеходной техники для оленеводческих организаций на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 10.04.2023 № 114-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа»;

2) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 20.05.2025 № 131-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 10.04.2023 № 114-п».

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

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



А.М. Чабдаров

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.07.2025 № 194-п
«Об утверждении порядков
предоставления субсидий
на реализацию программы
государственной поддержки
традиционной хозяйственной
деятельности коренных
малочисленных народов
Российской Федерации,
осуществляемой в Арктической зоне
Российской Федерации»

**Порядок предоставления субсидий
в целях финансового обеспечения затрат
на приобретение снегоходной, вездеходной техники
для оленеводческих организаций на территории
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из окружного бюджета субсидий в целях финансового обеспечения затрат на приобретение снегоходной, вездеходной техники для оленеводческих организаций на территории Ненецкого автономного округа, возникающих при реализации мероприятий регионального проекта «Совершенствование государственно-общественного партнерства в сфере государственной национальной политики и в отношении российского казачества, а также реализация государственной национальной политики в субъектах Российской Федерации, в том числе поддержка экономического и социального развития коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации» государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п, в рамках программы государственной поддержки традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, осуществляемой в Арктической зоне Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.04.2021 № 978-р, источником финансового обеспечения которых являются в том числе субсидии из федерального бюджета (далее

соответственно – региональный проект, субсидии), критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их 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) победитель отбора – участник отбора получателей субсидий, признанный победителем в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;

3) получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

4) снегоходная техника, снегоход – самоходное транспортное средство на гусеничном ходу, предназначенное для передвижения по снегу, управляемое с помощью лыж (лыжи);

5) вездеходная техника, вездеход – самоходное транспортное средство на гусеничном или колесном ходу (в том числе снегоболотоходы, внедорожные транспортные средства на шинах низкого/сверхнизкого давления), предназначенное для передвижения по пересеченной местности и в условиях отсутствия дорог;

6) оленеводческие организации – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, состоящие на налоговом учете в налоговых органах на территории Ненецкого автономного округа, осуществляющие разведение северных оленей на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения на территории Ненецкого автономного округа на основании договора аренды (субаренды, безвозмездного пользования), с поголовьем оленей не менее 500 голов по состоянию на 1 января текущего финансового года (на основании представленных отчетов о движении поголовья оленей 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), перечень которых установлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Субсидии предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на приобретение снегоходной, вездеходной техники для оленеводческих организаций 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).

Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных окружным бюджетом, в том числе за счет средств, поступивших в порядке софинансирования из федерального бюджета,

на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

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

6. Способ предоставления субсидий – финансовое обеспечение затрат.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия – расходы, связанные с приобретением снегоходной, вездеходной техники для оленеводческих организаций на территории Ненецкого автономного округа, включая доставку.

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 случае, предусмотренном пунктом 52 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:

участники отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальные предприниматели, заключившие соглашения с пятью или более оленеводческими организациями о безвозмездной поставке снегоходов, вездеходов в текущем финансовом году (далее – соглашения на поставку);

участник отбора должен состоять на налоговом учете в налоговых органах на территории Ненецкого автономного округа;

в соответствии с соглашением на поставку оленеводческой организации поставляется либо снегоход(-ы), либо вездеход один раз в текущем финансовом году;

по соглашению на поставку снегоходы, вездеходы должны быть российского производства, новыми (не были в употреблении, в ремонте, в том числе которые не были восстановлены, у которых не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства);

соглашение на поставку содержит условие о месте доставки вездеходов, снегоходов для передачи оленеводческим организациям.

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».

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. Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется получателю субсидии на поставку снегоходов и вездеходов для оленеводческих организаций, включая доставку, в соответствии с расчетом затрат на поставку снегоходов и вездеходов согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, но не более размера субсидии, распределяемого в рамках отбора.

Объем финансового обеспечения на поставку снегоходов для оленеводческих организаций, включая доставку, (без НДС) составляет:

для оленеводческих организаций	с поголовьем оленей
от 500 до 2 000 голов – не более 600 000 рублей;	

для оленеводческих организаций	с поголовьем оленей
от 2 000 до 4 000 голов – не более 1 200 000 рублей;	

для оленеводческих организаций	с поголовьем оленей
от 4 000 до 6 000 голов – не более 1 800 000 рублей;	

для оленеводческих организаций с поголовьем оленей от 6 000 до 8 000 голов – не более 2 400 000 рублей;

для оленеводческих организаций с поголовьем оленей от 8 000 до 10 000 голов – не более 3 600 000 рублей;

для оленеводческих организаций с поголовьем оленей свыше 10 000 голов – не более 4 800 000 рублей;

Объем финансового обеспечения на поставку вездеходов для оленеводческих организаций, включая доставку, (без НДС) составляет не более 10 100 000 рублей.

16. Результаты предоставления субсидии:

количество поставленных снегоходов для оленеводческих организаций (единиц);

количество поставленных вездеходов для оленеводческих организаций (единиц).

Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

17. Тип результатов предоставления субсидии – приобретение товаров, работ, услуг.

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) результаты предоставления субсидии, установленные 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 субсидий 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. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица.

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 результатов предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) копии соглашений на поставку снегоходов, вездеходов, заключенных с оленеводческими организациями в текущем финансовом году;

3) расчет затрат на поставку снегоходов, вездеходов в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку;

4) 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);

5) 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 результатами предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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 получателей 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 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 субсидии, 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 (за исключением документов, установленных пунктом 13 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 субсидии), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

42. Субсидии, распределяемые 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 субсидии, равный значению размера субсидии, указанному в заявке при условии, что общий размер субсидии, распределяемой в рамках отбора, больше или равен сумме субсидий, заявленной всеми участниками отбора.

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.

В случае, если у участников отбора заключены соглашения на поставку снегоходов, вездеходов с одной и той же оленеводческой организацией, субсидия на приобретение техники для указанной оленеводческой организации предоставляется участнику отбора в соответствии с очередностью в рейтинге, указанном в пункте 38 настоящего Порядка.

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

43. Департамент не позднее десятого рабочего дня со дня размещения результатов отбора на едином портале подготавливает (формирует) в системе «Электронный бюджет» Соглашение.

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при необходимости) заключается с получателем субсидий в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

44. Соглашение в обязательном порядке предусматривает следующие условия:

1) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) результаты предоставления субсидии и их значения;

3) основания возврата полученной субсидии;

4) условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

5) меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий;

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

7) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет

полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) порядок и сроки возврата субсидии (остатка субсидии) в окружной бюджет в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Департамента о наличии потребности в указанных средствах.

45. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

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

47. Департамент в течение пяти рабочих дней после подписания Соглашения получателем субсидии подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет».

48. Победитель (победители) отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в пункте 46 настоящего Порядка, победитель отбора не подписал Соглашение в системе «Электронный бюджет».

49. Департамент отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения на дату заключения Соглашения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в пункте 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.

50. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 49 настоящего Порядка, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный пунктом 46 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 результатов ее предоставления.

51. 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 не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидии могут распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента могут направляться победителям отбора

предложения об увеличении размера субсидии и значения результатов предоставления субсидии.

52. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, 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.

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

54. Дополнительные соглашения заключаются в соответствии с пунктами 43–47, 50, 51 настоящего Порядка.

Глава 6. Порядок предоставления субсидий

55. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее десятого рабочего дня со дня заключения Соглашения представляет в Департамент заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

56. Документ, указанный в пункте 55 настоящего Порядка, представляется в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняются от руки или машинописным способом. Документ не должен быть заполнен карандашом. Текст документа должен быть написан разборчиво. В документе не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документ не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

При направлении получателем субсидии документа, указанного в пункте 55 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документа считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

57. От имени получателя субсидии вправе выступать:

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

58. Департамент регистрирует представленный получателем субсидии документ, указанный в пункте 55 настоящего Порядка, в день его поступления.

59. Департамент в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку представленного получателем субсидии документа и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 63 настоящего Порядка.

60. Документ, указанный в пункте 55 настоящего Порядка, возврату не подлежит и хранится в Департаменте.

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

62. 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).

63. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) непредставление документа, предусмотренного пунктом 55 настоящего Порядка, или несоблюдение получателем субсидии требований, установленных пунктами 56, 57 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоблюдение срока представления документов, установленного пунктами 55, 64 настоящего Порядка;

4) нарушение требования, установленного пунктом 66 настоящего Порядка.

64. Получатель субсидии, которому отказано в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 63 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.

65. 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.

66. Получатель субсидии вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 64 настоящего Порядка, только один раз.

Раздел III

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

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

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

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

68. Департамент осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов 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.

69. Получатель субсидии представляет в Департамент следующую отчетность:

1) по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет»:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (отчет за IV квартал представляется до 15 января года, следующего за отчетным периодом);

отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением – ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте копии документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии – ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

документы, подтверждающие расходы на приобретение, доставку вездеходов, снегоходов (договоры на выполнение работ (оказание услуг) и (или) договоры купли-продажи и (или) договоры поставки и (или) договоры перевозки груза; выписки по расчетному счету, платежные поручения с отметкой банка о проведении платежа; товарные накладные и (или) универсальные передаточные документы и (или) акты приема-передачи и (или) акты выполненных работ; в случае доставки собственными силами – документы, подтверждающие затраты);

акты приема-передачи снегоходов, вездеходов оленеводческим организациям.

70. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в подпункте 1 пункта 69 настоящего Порядка, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня ее представления. В указанный срок в случае выявления Департаментом в отчетах недостоверных сведений отчеты не принимаются и возвращаются получателю субсидии на доработку с использованием системы «Электронный бюджет». Откорректированная отчетность должна быть представлена получателем субсидии в срок не позднее трех рабочих дней со дня его возврата на доработку с использованием системы «Электронный бюджет».

71. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов 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.

72. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты установленные в Соглашении значения результатов предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = ((V1 \text{ субсидии} \times k1) + (V2 \text{ субсидии} \times k2)) \times 0,1,$$

где:

V1 субсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии на поставку снегоходов для оленеводческих организаций в отчетном финансовом году;

k1 – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии k1 рассчитывается по формуле:

$$k1 = 1 - Ti1 / Si1,$$

где:

Ti1 – фактически достигнутое значение i-го результата «количество поставленных снегоходов для оленеводческих организаций (единиц)» на отчетную дату;

Si1 – плановое значение i-го результата «количество поставленных снегоходов для оленеводческих организаций (единиц)», установленное Соглашением;

V2 субсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии на поставку вездеходов для оленеводческих организаций в отчетном финансовом году;

k2 – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии k2 рассчитывается по формуле:

$$k2 = 1 - Ti2 / Si2,$$

где:

Ti2 – фактически достигнутое значение i-го результата «количество поставленных вездеходов для оленеводческих организаций (единиц)» на отчетную дату;

Si2 – плановое значение i-го результата «количество поставленных вездеходов для оленеводческих организаций (единиц)», установленное Соглашением.

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

73. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, предоставления субсидии, в том числе в части недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленного в Соглашении, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в размере выявленных нарушений.

74. 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.

75. Субсидия, подлежащая возврату в соответствии с пунктом 72 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.

76. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий 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.

77. Возврат субсидии, не использованной получателем в текущем финансовом году, осуществляется в следующем порядке:

1) при выявлении в очередном году факта неиспользования получателем субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, Департамент в десятидневный срок направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате остатка субсидии;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат остатка субсидии по указанным в уведомлении реквизитам.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
затрат на приобретение снегоходной,
вездеходной техники
для оленеводческих организаций
на территории Ненецкого
автономного округа

Перечень оленеводческих организаций

№ п/п	Наименование организации	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Значения диапазонов поголовья олений
1	2	3	4
1.	Акционерное общество «Ненецкая агропромышленная компания»	2983012349	от 2 000 до 4 000 голов
2.	Крестьянское (фермерское) хозяйство, главой которого является Латышев Алексей Поликарпович	298304071515	от 6 000 до 8 000 голов
3.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Восход»	8300080072	от 4 000 до 6 000 голов
4.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Дружба Народов»	8300080058	от 4 000 до 6 000 голов
5.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Инди́га»	8300003367	от 4 000 до 6 000 голов
6.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Красный Октябрь»	8300080097	от 8 000 до 10 000 голов
7.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Нарьяна ты»	8300080040	от 500 до 2 000 голов
8.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Ненецкая община «Канин»	8300040224	от 6 000 до 8 000 голов
9.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Путь Ильича»	8300080019	свыше 10 000 голов
10.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Рассвет Севера»	8300080026	свыше 10 000 голов
11.	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Харп»	8300080080	свыше 10 000 голов
12.	Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз «Ижемский оленевод и Ко»	1119003219	свыше 10 000 голов
13.	Сельскохозяйственный производственный кооператив коопхоз «Ерв»	8300060076	свыше 10 000 голов
14.	Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера Ненецкого автономного округа «Опседа»	2983003979	от 500 до 2 000 голов
15.	Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера ненцев Ненецкого автономного округа «Сармик» (Волк)	2983998562	от 2 000 до 4 000 голов

1	2	3	4
16.	Семейная родовая община коренных малочисленных народов Севера Ненецкого автономного округа «Ямбо» (Длинное озеро)	2983998308	свыше 10 000 голов
17.	Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера Ненецкого автономного округа «Варк»	2983007420	от 500 до 2 000 голов
18.	Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера Ненецкого автономного округа «Выту» («Огни тундры»)	2983997199	от 500 до 2 000 голов
19.	Семейно (родовая) община коренных малочисленных народов Севера «Илебц»	2983000505	от 500 до 2 000 голов
20.	Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера (ненцев) Ненецкого автономного округа «Нерута» (Ивняковая река)	2983001724	от 500 до 2 000 голов
21.	Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера НАО «Табседа» («Песчаная сопка»)	2983001717	от 500 до 2 000 голов
22.	Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера Ненецкого автономного округа «Ялудм» («Рассвет»)	2983998474	от 500 до 2 000 голов

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
затрат на приобретение снегоходной,
вездеходной техники
для оленеводческих организаций
на территории Ненецкого
автономного округа

**Расчет затрат
на поставку снегоходов, вездеходов**

(наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование олeneводческой организации	Вид техники (снегоход / вездеход)	Марка, модель снегохода, вездехода	Количество (единиц)	Стоимость поставки снегоходов, вездеходов с учетом доставки (без НДС)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
ИТОГО					

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
в целях финансового обеспечения
затрат на приобретение
снегоходной, вездеходной техники
для оленеводческих организаций
на территории Ненецкого
автономного округа

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	
		почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидии предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат на приобретение снегоходной, вездеходной техники для оленеводческих организаций на территории Ненецкого автономного округа, Соглашением о предоставлении субсидии от _____ № ____ прошу выплатить субсидию в размере _____ руб. ____ коп.

Решение прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление, а также указанные в нем сведения, являются полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.07.2025 № 194-п
«Об утверждении порядков
предоставления субсидий
на реализацию программы
государственной поддержки
традиционной хозяйственной
деятельности коренных
малочисленных народов
Российской Федерации,
осуществляемой в Арктической зоне
Российской Федерации»

**Порядок
предоставления субсидий в целях финансового
обеспечения затрат на приобретение и (или)
модернизацию убойных пунктов, поставку цеха
переработки продукции оленеводства (рыболовства) для
оленоводческих хозяйств на территории Ненецкого
автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из окружного бюджета субсидий на финансовое обеспечение затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа, источником финансового обеспечения которых является в том числе субсидии из федерального бюджета, в рамках реализации Программы государственной поддержки традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, осуществляемой в Арктической зоне Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.04.2021 № 978-р, государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п (далее – субсидии), критерий отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их 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 критерию и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий;

2) победитель отбора – участник отбора получателей субсидий, признанный победителем в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, и в отношении которого принято решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

3) получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено Соглашение;

4) создание производственных баз – приобретение и (или) модернизация убойных пунктов и (или) поставка цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа;

5) убойный пункт – здание, строение, сооружение или комплекс зданий, строений, сооружений, предназначенных для убоя оленей, разделки, охлаждения и хранения туш убойных животных, оснащенных соответствующим оборудованием (убойный пункт может также включать в себя автономные источники питания);

6) цех переработки продукции оленеводства (рыболовства) – здание, строение, сооружение или комплекс зданий, строений, сооружений, предназначенных для переработки и хранения продукции оленеводства и (или) рыболовства, оснащенных соответствующим оборудованием;

7) модернизация - работы, направленные на повышение показателей убойного пункта, его технического уровня и (или) появление у него новых или улучшенных характеристик и эксплуатационных свойств, в том числе достройка или приобретение объектов, входящих в состав убойного пункта, приобретение и монтаж оборудования, замена комплектующих оборудования.

3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств 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).

Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных окружным бюджетом, в том числе за счет средств, поступивших в порядке софинансирования из федерального бюджета, на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

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

6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия – расходы, связанные с приобретением и (или) модернизацией убойных пунктов, поставкой цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа.

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 случае, предусмотренном пунктом 50 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. Критерий отбора, требования к участнику отбора, размер субсидии, результат предоставления субсидии

9. Критерий отбора – участниками отбора являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по разведению оленей в Ненецком автономном округе.

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.

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. Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется получателю субсидии в размере 100 процентов от планируемых расходов на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) без учета сумм налога на добавленную стоимость, включая доставку, но не более размера субсидии, распределяемого в рамках отбора.

Для получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, сумма расходов на приобретение товаров (работ, услуг) применяется с учетом суммы налога на добавленную стоимость.

16. Результат предоставления субсидии – количество созданных производственных баз (штук).

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

17. Тип результата предоставления субсидии – приобретение товаров, работ, услуг.

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) критерий 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 субсидий 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 субсидии 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 содержимым 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) расчет затрат на выполнение работ (оказание услуг), связанных с приобретением и (или) модернизацией убойных пунктов и (или) поставкой цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) в текущем финансовом году;

5) 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.

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 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 субсидии, 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 критерию 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 субсидии), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

42. Субсидии, распределяемые в рамках отбора получателей субсидий, распределяются между участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, указанный в пункте 38 настоящего Порядка, следующим способом: всем участникам отбора распределяется размер субсидии, равный значению размера субсидии, указанному в заявке при условии, что общий размер субсидии, распределяемой 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 (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при необходимости) заключается с получателем субсидий в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой,

установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

Департамент не позднее десятого рабочего дня со дня размещения результатов отбора на едином портале подготавливает (формирует) в системе «Электронный бюджет» Соглашение.

44. Соглашение в обязательном порядке предусматривает следующие условия:

1) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) результат предоставления субсидии и его значение;

3) основания возврата полученных субсидий;

4) условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

5) меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий;

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

7) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) порядок и сроки возврата субсидии (остатка субсидии) в окружной бюджет в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Департамента о наличии потребности в указанных средствах.

45. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

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

47. Департамент в течение пяти рабочих дней после подписания Соглашения получателем субсидии подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет».

48. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в пункте 46 настоящего Порядка, победитель отбора не подписал Соглашение в системе «Электронный бюджет».

49. Департамент отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения на дату заключения Соглашения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, или представления победителем отбора недостоверной информации, о чем победителю отбора направляется уведомление.

Проверка соответствия победителя отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка в день подписания Соглашения Департаментом.

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

51. При реорганизации получателя субсидии, 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.

52. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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.

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

54. Дополнительные соглашения заключаются в соответствии с пунктами 43, 45–47, 51 настоящего Порядка.

Глава 6. Порядок предоставления субсидий

55. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее десятого рабочего дня со дня заключения Соглашения представляет в Департамент заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

56. Документ, указанный в пункте 55 настоящего Порядка, представляется в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняются от руки или машинописным способом.

Документ не должен быть заполнен карандашом. Текст документа должен быть написан разборчиво. В документе не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документ не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

При направлении получателем субсидии документа, указанного в пункте 55 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документа считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

57. От имени получателя субсидии вправе выступать:

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

58. Департамент регистрирует представленный получателем субсидии документ, указанный в пункте 55 настоящего Порядка, в день его поступления.

59. Департамент в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку представленного получателем субсидии документа, указанного в пункте 55 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 62 настоящего Порядка.

60. Документ, указанный в пункте 55 настоящего Порядка, возврату не подлежит и хранится в Департаменте.

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

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

62. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- 1) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 2) несоблюдение срока представления документа, установленного пунктом 55 настоящего Порядка.

Раздел III

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

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

- 1) Департаментом в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;
- 2) органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

64. Департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных 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.

65. Получатель субсидии представляет в Департамент отчетность по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет»:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (отчет за IV квартал представляется до 15 января года, следующего за отчетным периодом);

отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением – ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

66. Получатель субсидии ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте копии документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии – документы, подтверждающие затраты на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа:

договоры на выполнение работ (оказание услуг), и (или) договоры купли-продажи, и (или) договоры поставки, и (или) договоры перевозки груза;

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

товарные накладные, и (или) универсальные передаточные документы, и (или) акты приема-передачи, и (или) акты выполненных работ, и (или) акты ввода в эксплуатацию.

67. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 65 настоящего Порядка, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня их представления. В указанный срок в случае выявления Департаментом в отчетах недостоверных сведений отчеты не принимаются и возвращаются получателю субсидии на доработку с использованием системы «Электронный бюджет». Откорректированная отчетность должна быть представлена получателем субсидии в срок не позднее трех рабочих дней со дня его возврата на доработку с использованием системы «Электронный бюджет».

68. 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.

69. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты установленные в Соглашении значения результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату (V возврата), рассчитывается по формуле:

$V \text{ возврата} = V \text{ средств} \times k$, где:

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

k – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата (k) определяется по формуле:

$k = 1 - Ti / Si$, 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 субсидии.

70. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), средства субсидии и (или) средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения обязательств по Соглашению, подлежат возврату получателем субсидии в окружной бюджет в размере выявленных нарушений.

71. 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.

72. Средства, подлежащие возврату в соответствии с пунктами 69 и 70 настоящего Порядка, подлежат 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.

73. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий 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
к Порядку предоставления
субсидий в целях финансового
обеспечения затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных
пунктов, поставку цеха переработки
продукции оленеводства
(рыболовства) для оленеводческих
хозяйств на территории Ненецкого
автономного округа

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 в целях финансового обеспечения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства (рыболовства) для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 10.04.2023 № 114-п, Соглашением о предоставлении субсидии от _____ № ____ прошу выплатить субсидию в размере _____ руб. ____ коп.

Решение прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление, а также указанные в нем сведения 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/
представитель по доверенности

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.
