



Администрация Ненецкого автономного округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2021 г. № 372-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Порядок предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат, возникающих  
в связи с реализацией населению  
продовольственных товаров в части затрат  
по доставке в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.03.2018 № 56-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 03.02.2021 № 22-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее дня его официального опубликования.

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 30.12.2021 № 372-п  
«О внесении изменений в Порядок  
предоставления субсидий в целях  
возмещения затрат, возникающих  
в связи с реализацией населению  
продовольственных товаров  
в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа»

**Порядок  
предоставления субсидий в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией населению  
продовольственных товаров в части затрат  
по доставке в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категории получателей субсидий и требования к участникам отбора, способ проведения отбора, размер, условия и порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа (далее соответственно – Порядок, субсидии), а также порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

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

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

4. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа (за исключением поселка Амдерма, сельских населенных пунктов, расположенных на островах Колгуев и Вайгач) розничную торговлю продовольственными товарами, указанными в Перечне наименований продовольственных товаров согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, Перечень, участник отбора, получатель субсидии).

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

6. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

- 1) о проведении отбора;
- 2) о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- 3) об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения;
- 4) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 2–4 пункта 6 настоящего Порядка, направляет участнику отбора, получателю субсидии копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал такой способ в заявке), либо в случае явки получателя субсидии вручает лично под подпись.

## Раздел II

### Порядок проведения отбора получателей субсидий

#### Глава 1. Общие положения, требования к участникам отбора

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

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

10. Организацию и проведение отбора осуществляет Департамент:

- 1) издает распоряжение о проведении отбора;
- 2) готовит объявление о проведении отбора (далее – объявление) и размещает его на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также на едином портале;
- 3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;
- 4) определяет победителей отбора – участников отбора, в отношении которых принимается решение о заключении Соглашения;
- 5) заключает Соглашения о предоставлении субсидии с победителями отбора;

б) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размерах, предоставляемых победителям отбора субсидий.

11. Для проведения отбора Департамент размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора (далее – объявление), содержащее следующую информацию:

- 1) категория получателей субсидии;
- 2) срок проведения отбора;
- 3) дата начала подачи заявок или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента, контактный номер телефона ответственного должностного лица;
- 5) результат предоставления субсидии;
- 6) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требование к участникам отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;
- 8) перечень документов, представляемых участником отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
- 9) требования к документам, представляемым участником отбора, в соответствии с пунктами 17–19 и 21 настоящего Порядка;
- 10) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;
- 11) порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участником отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора;
- 12) правила рассмотрения заявок участников отбора;
- 13) порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;
- 15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- 16) дата размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

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

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

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

4) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

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

1) заявку по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающих наличие помещений для осуществления розничной торговли в собственности или на ином праве;

3) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидий представителем получателя субсидии).

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

15. Сведения, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 14 настоящего Порядка, запрашиваются в уполномоченном органе на дату представления участником отбора заявки в Департамент.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 14 настоящего Порядка по собственной инициативе.

16. Сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом Департамент запрашивает в исполнительном органе государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по нормативному правовому регулированию и реализации государственной политики в финансовой сфере (далее – уполномоченный орган в сфере финансов). Уполномоченный орган в сфере финансов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса представляет в Департамент указанные сведения.

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

17. Документы, указанные в пунктах 13 и 43 настоящего Порядка, представляются в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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

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

21. От имени участника отбора вправе выступать:

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня

поступления письменного уведомления участника отбора для возврата заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

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

30. Устная консультация оказывается по контактным номерам должностных лиц Департамента, указанным в объявлении.

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

#### **Глава 4. Порядок проведения отбора**

32. Департамент в сроки проведения отбора, указанные в объявлении, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в порядке очередности (с указанием порядкового номера и даты поступления).

33. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Департамент осуществляет проверку документов и принимает решение о заключении Соглашения или об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения, по основаниям предусмотренным пунктом 34 настоящего Порядка.

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

1) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

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

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

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

35. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименования участников отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии.

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

36. Соглашение заключается между Департаментом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения

(далее – победитель отбора), в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

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

39. Соглашение, заключаемое Департаментом с победителем отбора на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной уполномоченным органом в сфере финансов, должно предусматривать в том числе:

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

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

3) значение результата предоставления субсидии;

4) сроки и форму представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

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

40. В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение в срок, указанный в пункте 36 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

### Раздел III

#### Условия и порядок предоставления субсидии

41. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) использование заявителем при ценообразовании на продовольственные товары, определенные Перечнем, торговой надбавки, размер которой не превышает размер предельной торговой надбавки, установленный уполномоченным государственным органом исполнительной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по государственному регулированию цен и тарифов на территории Ненецкого автономного округа;

2) наличие в розничной продаже не менее 75% наименований товаров, указанных в Перечне.

42. Размер субсидии рассчитывается исходя из стоимости транспортировки продовольственных товаров, включенных в Перечень (без учета НДС, за исключением случаев, если получатель не является плательщиком НДС), и составляет:



1) 80 процентов затрат на доставку товаров всеми видами транспорта, за исключением наземного транспорта, в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа;

2) 80 процентов затрат на доставку наземным транспортом в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, но не выше максимальных затрат на тонно-километр, установленных согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, за исключением доставки товаров в пределах населенного пункта от места разгрузки авиационным, речным и морским транспортом до места назначения. В пределах населенного пункта от места разгрузки авиационным, речным и морским транспортом до места назначения субсидия предоставляется в размере 80 процентов затрат.

43. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 40 дней после месяца, в котором была осуществлена поставка продовольственных товаров, представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

2) реестр продовольственных товаров по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

3) расчет предоставления субсидии согласно Приложению 7 к настоящему Порядку;

4) справку свободной формы о количестве продовольственных товаров, включенных в Перечень, и реализованных в отчетном месяце не в розничной продаже;

5) документы, подтверждающие расходы на перевозку продовольственных товаров:

копии договоров на оказание услуг (работ) по доставке товаров с приложением копии паспорта транспортного средства (самоходной машины) (за исключением железнодорожных, воздушных, речных и морских перевозок) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 44 настоящего Порядка (в соответствии с пунктом 4 указаний Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» заявителя в рамках одного договора на оказание услуг (работ) по доставке продовольственных товаров могут производить наличные расчеты в размере, не превышающем 100 тысяч рублей);

копии актов выполненных работ (услуг);

копии документов, подтверждающих оплату услуг по доставке продовольственных товаров, включенных в Перечень (платежные документы, квитанции);

копии товарно-транспортных накладных по форме № 1-Т, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте» (за исключением воздушных, речных, морских перевозок, перевозок с причалов и авиаплощадок);

копии коносаментов – при речных и морских перевозках;

калькуляцию расходов и иные документы, подтверждающие собственные расходы на перевозку продовольственных товаров (предоставляется в случае, если перевозка осуществлялась без привлечения сторонних лиц).

б) отчет-реестр о наличии в розничной продаже не менее 75% наименований товаров, указанных в Перечне, согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

44. В договорах на оказание услуг (работ) по доставке товаров в обязательном порядке должна быть отражена следующая информация (за исключением воздушных, речных, железнодорожных и морских перевозок, а также автоперевозок в случаях доставки товаров в пределах населенного пункта от места разгрузки воздушным, речным и морским транспортом до места назначения):

- вид транспортного средства и его максимальная грузоподъемность;
- маршрут с указанием протяженности;
- стоимость услуги (работы).

45. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 43 настоящего Порядка, в день их поступления. Департамент в течение 20 рабочих дней, осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

- 1) несоблюдение условий, установленных пунктом 41 настоящего Порядка;
- 2) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем;
- 3) документы, указанные в пункте 43 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 17–19 и 21 настоящего Порядка;
- 4) нарушение срока представления документов, установленного пунктом 43 настоящего Порядка;
- 5) недостоверность представленных сведений (документов).

47. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии.

48. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств перечисление средств субсидии получателю субсидии осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

#### Раздел IV

#### **Требования к отчетности**

49. Результатом предоставления субсидии является объем доставленных в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа продовольственных товаров согласно Перечню.

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

51. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент.

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

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

## Раздел V

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

#### **Порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

54. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка их предоставления.

55. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, объем средств, подлежащий возврату ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

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

$V_{\text{средств}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю;  
 $k$  – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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

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

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

56. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении значений результата предоставления субсидии, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученных субсидий, которое направляется получателю субсидии посредством заказного письма с уведомлением о вручении либо, в случае его явки, вручается получателю субсидии лично под роспись.

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

субсидий.

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

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

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией  
населению продовольственных  
товаров в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа

**Перечень  
наименований продовольственных товаров**

1. Мясо замороженное, консервированное (свинина, говядина, оленина, мясо птицы).
2. Масло животное.
3. Масло растительное.
4. Сахар.
5. Чай.
6. Макароны изделия.
7. Мука пшеничная, пшенично-ржаная и ржаная для розничной торговли (без добавок).
8. Крупы, включая бобовые (за исключением круп с добавками).
9. Соль.
10. Яйцо куриное.
11. Свежие овощи и фрукты (картофель, морковь, лук, чеснок, свекла, капуста, кабачки, баклажаны, перец, томаты, огурцы, редис, редька, репа, тыква, корень имбиря, сельдерей, салат, укроп, петрушка, яблоки, груши, апельсины, мандарины, лимоны, бананы, виноград, арбузы, дыни, хурма, сливы, абрикосы, персики, нектарины, ананасы, грейпфрут, помело, гранаты, киви, черешня, вишня).
12. Молочная продукция (молоко, кефир, сметана, творог) для доставки в населенные пункты: Усть-Кара, Каратайка, Индига, Выучейское, Шойна, Кия, Хорей-Вер, Нельмин-Нос, Андег, Волонга, Белушьё, Чижа, Мгла, Несь, Снопа, Вижас, Харута, Пылемец, Щелино, Волоковая, Куя, Хонгурей, Каменка, Макарово, Устье.
13. Молоко сгущенное, молоко сухое.
14. Сыр, включая плавленый.
15. Колбасные изделия (колбасы, сосиски, сардельки, шпикачки).
16. Соковая продукция.
17. Бараночные изделия, галеты.
18. Кондитерские изделия (карамель).

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией  
населению продовольственных  
товаров в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа

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

от \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

### Заявка

Сведения об участнике отбора: \_\_\_\_\_

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

### Банковские реквизиты

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях возмещения затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного

округа от 16.03.2018 № 56-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть представленные документы для получения в 20\_\_ г. субсидии в целях возмещения затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить Соглашение.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа \_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

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

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

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

4) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора индивидуальных предпринимателей);

5) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

\_\_\_\_\_ (полное и (или) сокращенное наименование участников отбора)

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

Решение прошу вручить лично или направить \_\_\_\_\_

(по электронной почте

\_\_\_\_\_ или почтовым отправлением)

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

на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией  
населению продовольственных  
товаров в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа

**Размер  
максимальных затрат, подлежащих возмещению в связи  
с доставкой продовольственных товаров наземным транспортом**

Грузоподъемность, тонн	Установленная стоимость тонно-километр, руб.
автотранспорт	
до 1 включительно	222,22
от 1 - 2 включительно	122,22
от 2 - 5 включительно	8,89
от 5 - 20 включительно	8,61
от 20 и более	6,67
самоходная техника	
до 0,3	279,00
до 0,7	192,31
до 1,5	225,00
до 3,5	132,65

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией  
населению продовольственных  
товаров в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа

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

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

**Заявление**  
**о предоставлении субсидии**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
(месяц)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях возмещения затрат, возникающих в связи с реализацией населению продовольственных товаров в части затрат по доставке в сельские населенные пункты Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.03.2018 № 56-п, и Соглашением о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат по доставке продовольственных товаров для реализации населению в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование сельских населенных пунктов Ненецкого автономного округа)

Решение прошу вручить лично или направить \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(по электронной почте или почтовым отправлением)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель организации/  
представитель по доверенности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией  
населению продовольственных  
товаров в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа

**Отчет-реестр**  
**о наличии в розничной продаже не менее 75% наименований**  
**товаров, указанных в Перечне продовольственных товаров**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(отчетный месяц)

Наименование продовольственных товаров	Наличие в розничной продаже (да/нет)
1. Мясо свежемороженое, консервированное (свинина, говядина, оленина, мясо птицы)	
2. Масло животное	
3. Масло растительное	
4. Сахар	
5. Чай	
6. Макароны изделия	
7. Мука пшеничная, пшенично-ржаная и ржаная для розничной торговли (без добавок)	
8. Крупы, включая бобовые (за исключением круп с добавками)	
9. Соль	
10. Яйцо куриное	
11. Свежие овощи и фрукты	
12. Молочная продукция (молоко, кефир, сметана, творог)	
13. Молоко сгущенное, молоко сухое	
14. Сыр, включая плавленый	
15. Колбасные изделия (колбасы, сосиски, сардельки, шпикачки)	
16. Соковая продукция	
17. Бараночные изделия, галеты	
18. Кондитерские изделия: (карамель)	

Лицо, осуществляющее розничную торговлю \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ответственное лицо  
от администрации муниципального  
образования поселения \_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией  
населению продовольственных  
товаров в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа

**Реестр продовольственных товаров**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

№ п/п	Наименование товаров по документам поставщика	Реквизиты документа, подтверждающего приобретение товара (товарные документы)	Единица измерения		Масса брутто, кг	Цена по документам поставщика (закупочная цена), руб. коп.	Размер наценки к закупочной цене, %	Цена реализации, руб. коп.	Фактическая цена реализации в торговой сети, руб. коп.
			условное обозначение (шт., кг, коробки и пр.)	количество					
1	2 <*>	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
ИТОГО			х	х		х	х	х	х

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Лицо, осуществляющее розничную торговлю \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ответственное лицо  
от администрации муниципального  
образования поселения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Графы 1–8 заполняются заявителем.

Графа 9 заполняется ответственным лицом от администрации муниципального образования поселения.

-----  
<\*> Указываются продовольственные товары, на доставку которых предоставляется финансовая поддержка из окружного бюджета, в разрезе каждого наименования (товары, относящиеся к одной группе, закупленные по одной цене и в одинаковой расфасовке, показываются одной строкой).

Приложение 7  
к Порядку предоставления субсидий  
в целях возмещения затрат,  
возникающих в связи с реализацией  
населению продовольственных  
товаров в части затрат по доставке  
в сельские населенные пункты  
Ненецкого автономного округа

**Расчет предоставления субсидии на возмещение затрат**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

Контрагент (маршрут), вид услуг (работ)	Документ транспортной организации (документы, подтверждающие транспортные затраты)					Общий объем завозимой продукции, тонн	Грузоподъем- ность транспортного средства, тонн	Объем завозимой продукции согласно Перечню, тонн	Сумма затрат на доставку товаров, входящих в Перечень, руб. Гр. 10 = гр. 5 / гр. 7 x гр. 9 <*>	Процент возмеще- ния	Сумма, подлежащая возмещению, руб. гр. 12 = гр. 10 x гр. 11
	договор оказания услуг (работ) (№, дата)	счет- фактура (№, дата)	акт выполненных работ (№, дата)	сумма, руб. коп.	Оплачено получателем (№ п/п, дата, сумма), руб. коп.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель организации/  
представитель по доверенности

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> В случае, если по договору на оказание услуг (работ) по доставке товаров оплата производится за рейс, то в графе 10 применяется формула  
гр.10 = гр. 5 / гр. 8 x гр. 9.

\_\_\_\_\_