



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2022 г. № 6-п
г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 362-п

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 постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 362-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве» (с изменением, внесенным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.07.2021 № 187-п) согласно Приложению.

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

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 19.01.2022 № 6-п
«О внесении изменений
в постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.11.2015 № 362-п»

**Изменения
в постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.11.2015 № 362-п**

1. В наименовании, в пункте 1, обозначении Приложения слова «повышение продуктивности в молочном скотоводстве» заменить словами «1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока».

2. Приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

«Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.11.2015 № 362-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
на 1 килограмм реализованного
и (или) отгруженного на собственную
переработку молока»

**Порядок
предоставления субсидий на 1 килограмм
реализованного и (или) отгруженного
на собственную переработку молока**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категории получателей субсидии, способ проведения отбора, размер, условия, сроки и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством сельскохозяйственной продукции животноводства на территории Ненецкого

автономного округа, на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока (далее соответственно – субсидия, молоко, Порядок), отвечающего требованиям по безопасности к сырому молоку, предусмотренным техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции», принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09.10.2013 № 67 (далее – технический регламент ТР ТС 033/2013), и техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», утвержденным решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 880, в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п, а также порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) молоко – применяется в значении, установленном техническим регламентом ТР ТС 033/2013;

2) базисная жирность молока – базисная норма массовой доли жира молока – 3,4 %;

3) текущий финансовый год – с 1 января по 31 декабря года заключения соглашения о предоставлении субсидии;

4) отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году;

5) предшествующий финансовый год – финансовый год, предшествующий отчетному.

3. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) ежемесячно на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка.

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

5. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляющие производство коровьего и (или) козьего молока на территории Ненецкого автономного округа (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии).

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

7. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

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

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

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. Общие положения, требования к участникам отбора

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

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

11. Организацию и проведение отбора осуществляет Департамент:

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

12. Для проведения отбора Департамент не позднее 1 рабочего дня до даты начала подачи заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление с указанием:

- 1) категории получателей субсидии;
- 2) срока проведения отбора – не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления;

3) даты 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) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента, ответственного должностного лица, номера контактного телефона;

5) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка;

6) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

7) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

8) перечня документов, представляемых участником отбора в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

9) требований к документам, представляемым участником отбора в соответствии с пунктами 18–20 и 22 настоящего Порядка;

10) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;

11) порядка отзыва заявки участником отбора, порядка возврата заявки участником отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядка внесения изменений в заявку участником отбора;

12) правил рассмотрения заявок участников отбора;

13) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

15) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

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

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

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

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

3) не получает средства из окружного бюджета на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

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

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

- 1) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) отчет о движении скота и птицы на ферме по типовой межотраслевой форме № СП-51, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 29.09.1997 № 68, за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки.

16. Департаментом в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, самостоятельно запрашиваются документы в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся:

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

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

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

18. Документы, указанные в пунктах 15 и 16 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.

19. 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).

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

21. Документы участников отбора возврату после окончания срока приема заявок не подлежат и хранятся в Департаменте, за исключением случая, установленного пунктом 29 настоящего Порядка.

22. 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

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

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

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

26. 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.

27. 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.

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

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

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

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

32. 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

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

34. 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 35 настоящего Порядка.

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

1) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 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.

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

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

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

4) наименования участников отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии и порядок расчета размера предоставляемой субсидии.

Глава 5. Порядок заключения Соглашения

37. 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.

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

39. 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 причины (причин) отказа.

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

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

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

3) значение результата предоставления субсидии;

4) сроки и форму предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности;

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

41. В случае, если победитель отбора не подписал Соглашение в срок, указанный в пункте 37 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

42. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) наличие у получателя субсидии поголовья молочных коров и (или) коз на первое число отчетного месяца;

2) осуществление получателем субсидии производства, реализации и (или) отгрузки на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока;

3) предоставление отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, которые начали деятельность по производству коровьего и (или) козьего молока в текущем финансовом году).

43. Субсидии предоставляются по ставке на 1 килограмм молока базисной жирности, реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку.

44. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = V \times C_t,$$

где:

C – размер субсидии на 1 килограмм молока базисной жирности, реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку;

V – объем реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока базисной жирности за отчетный период;

C_t – ставка субсидии на 1 килограмм молока базисной жирности, реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку.

45. Ставка субсидии на 1 килограмм молока базисной жирности, реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку, составляет 58,50 рублей.

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

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

2) сведения об объемах производства коровьего и (или) козьего молока, об объемах реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока за отчетный финансовый

год и год, предшествующий отчетному финансовому году, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

3) реестр документов, подтверждающих реализацию и (или) отгрузку на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих реализацию и (или) отгрузку на собственную переработку молока;

4) отчет о движении скота и птицы на ферме по типовой межотраслевой форме № СП-51, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 29.09.1997 № 68, за отчетный месяц;

5) справку-расчет субсидии по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

6) отчетность о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, за отчетный финансовый год (предоставляется при первом обращении в текущем финансовом году) (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, которые начали деятельность по производству коровьего и (или) козьего молока в текущем финансовом году).

47. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 46 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.

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

1) несоблюдение условий, установленных пунктом 42 настоящего Порядка;

2) документы, указанные в пункте 46 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 18–20 и 22 настоящего Порядка;

3) нарушение сроков представления документов, установленных пунктами 46, 49 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленных сведений (документов);

5) нарушение требования, установленного пунктом 51 настоящего Порядка.

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

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

51. Получатель субсидии вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 49 настоящего Порядка, только один раз в месяц.

52. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом не позднее 10-го рабочего дня,

следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии.

53. 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

54. Результатом предоставления субсидии является:

- 1) объем валового производства молока за отчетный год, тонн;
- 2) объем молочной продуктивности коров и (или) коз в отчетном периоде, килограмм.

55. Эффективность расходования субсидий оценивается ежегодно Департаментом на основании достижения значений результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

56. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент в соответствии с пунктом 57 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

$$C_{\text{возврата}} = C_{\text{суб}} \times \sum \left(1 - \frac{\Phi_i}{\Pi_i}\right) \times k,$$

где:

$C_{\text{суб}}$ – сумма субсидий, предоставленная получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, равный:

для показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии «Валовое производство молока» – 0,1;

для показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии «Молочная продуктивность коров и (или) коз» – 0,1;

Φ – фактически достигнутое значение i -того показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Π – плановое значение i -того показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

В случае если значение $\frac{\Phi}{\Pi}$ больше 1,0, то значение принимается равным 1,0.

При определении объема средств, подлежащих возврату получателям субсидии со средней молочной продуктивностью коров за текущий финансовый год 5000 кг молока и выше, плановое значение показателя молочной продуктивности коров может быть снижено, но не более чем на 5 процентов по отношению к фактическому значению показателя за текущий год.

61. Решение о возврате субсидии не принимается Департаментом в случае, если установленные в Соглашении показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, не достигнуты в случае сокращения поголовья по ветеринарным требованиям, а также в силу документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его достижению:

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

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

3) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях.

62. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении значений результата предоставления субсидии (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 61 настоящего Порядка), в адрес получателя субсидии 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 подпись.

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

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на 1 килограмм
реализованного и (или) отгруженного
на собственную переработку молока

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

от _____
(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения об участнике отбора: _____

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

Банковские реквизиты

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 362-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть представленные документы для получения в 20__ г. субсидии на 1 килограмм реализованного

и (или) отгруженного на собственную переработку молока, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключения Соглашения.

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 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);

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

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

4) не получает средства из окружного бюджета на цели, указанные в пункте 1 Порядка.

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

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

Решение прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящая заявка и прилагаемые к ней документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, – полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на 1 килограмм
реализованного и (или) отгруженного
на собственную переработку молока

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

от _____
(наименование получателя субсидии)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 362-п, Соглашением от _____ № ___, прошу выплатить субсидию за _____ 20__ года.

Решение прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

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

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на 1 килограмм
реализованного и (или) отгруженного
на собственную переработку молока

**Сведения
об объемах производства
коровьего и (или) козьего молока, об объемах
реализованного и (или) отгруженного на собственную
переработку коровьего и (или) козьего молока за отчетный
финансовый год и год, предшествующий
отчетному финансовому году,
за _____ 20__ года
(месяц)**

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование продукции	Произведено молока, кг				Реализовано и (или) отгружено, кг		Прочий расход, кг	Остаток на конец месяца, кг
		год, предше- ствующий отчетному финансо- вому году	отчетный финансо- вый год	текущий финансовый год		реализо- вано	отгружено на соб- ственную перера- ботку		
				за отчетный месяц	нарастаю- щим итоном с начала текущего финансо- вого года				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО									

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на 1 килограмм
реализованного и (или) отгруженного
на собственную переработку молока

Реестр
документов, подтверждающих реализацию
и (или) отгрузку на собственную переработку
коровьего и (или) козьего молока
за _____ 20__ года
(месяц)

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Документ, подтверждающий реализацию (или) отгрузку на собственную переработку молока				Объем реализованного и (или) отгру- женного на собственную переработку молока, кг	Содержание жира в молоке, %	Объем реализованного и (или) отгру- женного на собственную переработку молока в пересчете на базисную жирность, кг
	наиме- нование получателя продукции	пункт погрузки	пункт разгрузки	Номер и дата документа			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
ИТОГО							

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на 1 килограмм
реализованного и (или) отгруженного
на собственную переработку молока

Справка-расчет суммы субсидии
за _____ 20__ года
(месяц)

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование	Объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, кг	Объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока в пересчете на базисную жирность, кг	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии, рублей гр. 6 = гр. 5 x гр. 4
1	2	3	4	5	6
1.	Коровье молоко				
2.	Козье молоко				
ИТОГО					

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.».
