



**Муниципальное образование Октябрьский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 19 » ноября 2018 г.

№ 2585

пгт. Октябрьское

Об утверждении муниципальной программы  
«Социальная поддержка жителей  
в муниципальном образовании Октябрьский район»

В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 23.10.2019 № 2231 "О перечне муниципальных программ Октябрьского района", от 05.03.2019 № 459 "О муниципальных программах Октябрьского района:

1. Утвердить:

1.1. Муниципальную программу «Социальная поддержка жителей в муниципальном образовании Октябрьский район» согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления за счет средств бюджета Октябрьского района субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуги по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок предоставления субсидий на обустройство земельных участков территорий традиционного природопользования, лесных участков, предназначенных для ведения традиционной хозяйственной деятельности, согласно приложению № 3.

1.4. Порядок предоставления компенсации расходов на приобретение материально-технических средств, согласно приложению № 4.

1.5. Порядок предоставления компенсации расходов на приобретение северных оленей, согласно приложению № 5.

1.6. Порядок предоставления субсидий на продукцию охоты, согласно приложению № 6.

1.7. Порядок предоставления единовременной финансовой помощи молодым специалистам из числа коренных малочисленных народов Севера, работающим в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, на обустройство быта, согласно приложению № 7.

1.8. Порядок предоставления компенсации расходов на оплату обучения правилам безопасного обращения с оружием, управлению самоходными машинами категории «А», управлению маломерными судами и на оплату проезда к месту нахождения организаций, имеющих право проводить указанные виды обучения, и обратно, согласно приложению № 8.

1.9. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на оплату коммунальных услуг по расходам на заготовку и переработку продукции традиционной хозяйственной деятельности, согласно приложению № 9.

2. Создать комиссию по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера.

3. Утвердить положение о комиссии по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера согласно приложению № 10.

4. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальника Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района Киселеву Т.Б., заместителя главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района Хомицкого В.М., в соответствии с их компетенцией.

Глава Октябрьского района

А.П. Куташова

Исполнитель:  
заведующий отделом по вопросам промышленности,  
экологии и сельского хозяйства администрации  
Октябрьского района П.Н. Леонов, тел. 2-81-11 (396)

Согласовано:

Первый заместитель главы Октябрьского района  
по правовому обеспечению, управляющий делами  
администрации Октябрьского района Н.В. Хромов

Заместитель главы Октябрьского района по социальным вопросам,  
начальник Управления образования и молодежной политики  
администрации Октябрьского района Т.Б. Киселева

Заместитель главы Октябрьского района  
по экономике, финансам, председатель  
Комитета по управлению муниципальными финансами  
администрации Октябрьского района Н.Г. Кукина

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам  
муниципальной собственности, недропользования, председатель  
Комитета по управлению муниципальной собственностью В.М. Хомицкий

Начальник Управления экономического развития  
администрации Октябрьского района Е.Н. Стародубцева

Начальник Управления опеки и попечительства  
администрации Октябрьского района Ж.М. Новикова

Заведующий отделом по обеспечению деятельности  
муниципальной комиссии по делам  
несовершеннолетних и защите их прав О.О. Медведева

Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства  
и строительства администрации Октябрьского района Л.С. Черепкова

Заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов  
администрации Октябрьского района В.Р. Шаран

Председатель Контрольно-счетной палаты  
Октябрьского района О.М. Бачурина

Юридический отдел администрации Октябрьского района

Степень публичности – 1 МНПА

Разослать:

1. Заместителю главы Октябрьского района Киселевой Т.Б. – 1 экз. (электронно)
  2. Комитету по управлению муниципальными финансами – 1 экз. (электронно)
  3. Отделу бухгалтерского учета и финансов – 1 экз. (электронно)
  4. Управлению экономического развития – 1 экз.
  5. Контрольно-счетной палате – 1 экз.
  6. Управлению опеки и попечительства – 1 экз.
  7. Отдел по вопросам промышленности, экологии и с/х – 1 экз.
- Итого: 7 экземпляров.

Перечень структурных элементов (основных мероприятий) муниципальной программы

№ структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Направления расходов структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
Цель 1. Повышение качества социальных гарантий населению Октябрьского района			
Задача 1. Повышение уровня благосостояния детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
Подпрограмма 1 «Обеспечение льгот и гарантий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»			
1.	Реализация мероприятий в сфере социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, в том числе:	- расходы на выплаты персоналу, на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ) в целях осуществления полномочий по опеке и попечительству	Законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству», от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и

			детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».
		- предоставление субсидий некоммерческим организациям за услуги по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формам	постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.01.2019 № 7-п «О порядке предоставления сертификата на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации», приложение № 2 к настоящему постановлению
		- расходы на выплаты персоналу, на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Законом №44-ФЗ в целях осуществления полномочий по обеспечению дополнительных гарантий прав на жилое помещение для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 20.07.2007 № 114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.12.2013 № 559-п «О Порядке предоставления денежных средств на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период их нахождения в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками

	жилых помещений».
- приобретение в соответствии с Законом №44-ФЗ жилых помещений для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 469-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие»»
- приобретение в соответствии с Законом №44-ФЗ путевок в оздоровительные лагеря или санаторно-курортные организации с проездом к месту лечения (отдыха) и обратно	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.01.2010 № 25-п «О Порядке предоставления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, путевок, а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно», Приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.02.2012 № 2-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, законным представителям»
- выплата вознаграждения приемным родителям, расходы на доставку выплат	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.02.2012 № 2-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа

			детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, законным представителям»
		- закупка товаров, работ, услуг в соответствии с Законом №44-ФЗ в целях ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.06.2009 № 86-оз «О дополнительных гарантиях и дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, усыновителей, приемных родителей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.12.2011 № 490-п «О порядке производства ремонта жилых помещений, единственными собственниками которых либо собственниками долей в которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей»
Задача 2. Осуществление деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района			
Подпрограмма 2 «Организация деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района»			
2.	Реализация субвенции из бюджета автономного округа на своевременное и эффективное осуществление переданных для исполнения отдельных государственных полномочий по созданию и осуществлению деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	- расходы на выплаты персоналу, на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Законом №44-ФЗ в целях осуществления полномочий по организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.10.2005 № 74-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и осуществлению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 469-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие», постановление администрации Октябрьского района от 10.08.2020 № 1582 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам

			несовершеннолетних и защите их прав при администрации Октябрьского района»
Задача 3. Создание оптимальных условий для устойчивого экономического и социально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера на территории Октябрьского района на основе укрепления социально-экономического потенциала, сохранения традиционной культуры и быта			
Подпрограмма 3 «Социально-экономическое развитие коренных малочисленных народов на территории Октябрьского района»			
3.	Реализация переданных государственных полномочий по поддержке коренных малочисленных народов на территории Октябрьского района в рамках государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»	- расходы на выплаты персоналу в целях осуществления полномочий по поддержке коренных малочисленных народов на территории Октябрьского района;	Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»
		- субсидирование затрат юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность, на обустройство земельных участков территорий традиционного природопользования, лесных участков, предназначенных для ведения традиционной хозяйственной деятельности;	Приложение № 3 к постановлению
		- компенсация части затрат физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность, на приобретение материально-технических средств;	Приложение № 4 к постановлению
		- компенсация части затрат физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность, на приобретение северных оленей;	Приложение № 5 к постановлению
		- субсидирование юридическим лицам, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, продукции охоты;	Приложение № 6 к постановлению



		- единовременная финансовая помощь молодым специалистам из числа коренных малочисленных народов Севера, работающим в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, на обустройство быта;	Приложение № 7 к постановлению
		- компенсации расходов на оплату обучения правилам безопасного обращения с оружием, управлению самоходными машинами категории «А», управлению маломерными судами и на оплату проезда к месту нахождения организаций, имеющих право проводить указанные виды обучения, и обратно;	Приложение № 8 к постановлению
		- субсидирование затрат на оплату коммунальных услуг по расходам на заготовку и переработку продукции традиционной хозяйственной деятельности.	Приложение № 9 к постановлению
Задача 4. Организация мероприятий, связанных с дополнительным пенсионным обеспечением отдельных категорий граждан			
Подпрограмма 4 «Дополнительное пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан»			
4.	Дополнительное пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан	Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	Решение Думы Октябрьского района от 19.03.2008 № 364 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского района»

**Порядок предоставления за счет средств бюджета Октябрьского района субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуги по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», 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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.01.2019 № 7-п «О порядке предоставления сертификата на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 7-п).

1.2. Порядок регулирует механизм предоставления субсидии юридическим лицам любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на возмещение затрат в связи с оказанием услуги по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – Организация, получатель субсидии).

1.3. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 7-п.

1.4. Субсидии предоставляются за счет средств субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджету Октябрьского района на осуществление отдельного государственного полномочия по осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат Организации на предоставление услуг по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах в соответствии с выданным Управлением опеки и попечительства администрации Октябрьского района получателю услуг сертификатом на оплату услуг по подготовке лиц

(дубликатом сертификата).

Субсидии предоставляются в целях достижения целевых показателей муниципальной программы «Социальная поддержка жителей в муниципальном образовании Октябрьский район». Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.6. Органом местного самоуправления Октябрьского района, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого комиссией по отбору организаций, оказывающих социальные услуги, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства (далее – Комиссия), созданной в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района от 15.04.2019 № 759.

1.8. Управление опеки и попечительства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Управление, уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Субъектами и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии;
- по обеспечению работы Комиссии.

1.9. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

Организации, соответствующие требованиям пункта 4 Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.03.2015 № 235.

Получателем субсидии является Организация, признанная соответствующей требованиям действующего законодательства по передаче отдельного государственного полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, согласно перечню организаций, оказывающих услуги по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, размещенному на официальном сайте Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.10. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Отбор участников осуществляется способом запроса предложений в порядке, утверждённом Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

## **III. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.9 Порядка;

б) наличие договора о предоставлении услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, заключенного между гражданином и Организацией (далее – договор по подготовке лиц).

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

3.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности

или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.4. Организации, претендующие на получение субсидии для заключения соглашения, обращаются в адрес уполномоченного органа лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район пгт. Октябрьское, ул. Ленина 40, 2 этаж, в срок, установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 7-п, с заявлением по форме, установленной приложением к Порядку (далее – заявление).

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

1) заверенные руководителем Организации копии свидетельств о прохождении подготовки лиц, по форме, утвержденной приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации»;

2) подписанные акты сдачи-приемки оказанных услуг по договору о предоставлении услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Прием заявлений осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (во вторник – до 18.00).

Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- документы заверяются подписью руководителя Организации (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени организации) и скрепляются печатью (при наличии).

3.5. Уполномоченный орган регистрирует представленные заявления и документы в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован постранично, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления, представляет Организации уведомление о получении документов.

3.6. Уполномоченный орган самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения, подтверждающие отсутствие получателя субсидии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

### 3.7. Уполномоченный орган:

3.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 3.4, 3.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 3.1, 3.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации.

3.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения – применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;
- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в уполномоченный орган подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем до момента его передачи получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

### 3.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка;
- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 3.4 Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

3.9. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:  $S = K \times N$ , где:

S - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

K - количество представленных получателем субсидии копий свидетельств, выданных получателям услуг, заключивших с Организацией договор по подготовке лиц, подтвержденные актами сдачи-приемки оказанных услуг;

N - размер стоимости сертификата, установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 7-п.

3.10. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа-Югра для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 9) сведения, указанные в пункте 3.11 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Администрация Октябрьского района направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

3.11. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

3.12. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

3.13. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании соглашения в безналичной форме на счет, открытые получателем субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок, установленный пунктом 23 приложения к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 7-п.

3.14. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.14 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки.

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течении 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.



5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

5.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

5.10. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов 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 Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления за счет средств бюджета  
Октябрьского района субсидий юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуги  
по подготовке граждан, выразивших желание стать  
опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без  
попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных  
семейным законодательством Российской Федерации формах

Форма заявления

На официальном бланке

Главе Октябрьского района

от \_\_\_\_\_  
(наименование Организации,  
адрес регистрации Организации)

Заявление  
на предоставление субсидии  
для осуществления отдельного полномочия органа опеки и попечительства лиц,  
желающих принять на воспитание в свою семью ребенка,  
оставшегося без попечения родителей, на территории Российской  
Федерации в \_\_\_\_\_ году и плановом периоде \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ годов

1. Наименование организации, осуществляющей деятельность по реализации отдельного полномочия органа опеки и попечительства на территории \_\_\_\_\_:
2. Организационно-правовая форма организации \_\_\_\_\_
3. Дата создания организации, дата и номер регистрации \_\_\_\_\_
4. Основные сферы деятельности организации \_\_\_\_\_
5. Территория деятельности организации \_\_\_\_\_
6. Адрес организации (с указанием индекса) \_\_\_\_\_
7. Контактная информация организации (номер телефона, факса, адреса электронной почты) \_\_\_\_\_
8. Руководитель организации (Ф.И.О., телефоны, электронная почта) \_\_\_\_\_

9. Место предоставления услуг (адрес)

---

11. Запрашиваемая сумма субсидии: \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ рублей;  
\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ рублей;  
\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ рублей;

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Октябрьского района проверок в соответствии с бюджетным законодательством;

- на обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- на включение в общедоступные источники моих персональных данных.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)».

**Порядок  
предоставления субсидий на обустройство земельных участков территорий  
традиционного природопользования, лесных участков, предназначенных для ведения  
традиционной хозяйственной деятельности (далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок разработан 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»» (далее – государственная программа, приложение № 1 к Постановлению № 639-п).

Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность (далее – получатель субсидии, заявитель), для реализации основного мероприятия 1.1 «Государственная поддержка юридических и физических лиц из числа коренных малочисленных народов, ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность» подпрограммы 1 «Развитие традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера и повышение уровня их адаптации к современным экономическим условиям с учетом обеспечения защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни» государственной программы.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, приложением № 1 к Постановлению № 639-п.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части фактически понесенных затрат на приобретение материально-технических средств, необходимых для обустройства земельных участков территорий традиционного природопользования, лесных участков, предназначенных для ведения традиционной хозяйственной деятельности из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных подпунктом 17.1.3 пункта 17.1 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на

предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – юридические и физические лица из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущие традиционный образ жизни и осуществляющие традиционную хозяйственную деятельность.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- 1) для юридических лиц:
  - а) имеет в пользовании территорию традиционного природопользования или лесной участок, предназначенный для ведения традиционной хозяйственной деятельности;
  - б) не имеет соглашений с пользователями недр;
  - в) включено в реестр организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, сформированный в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 06.04.2007 № 85-п «О реестре организаций, осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Реестр организаций) или соответствует следующим критериям в совокупности:
    - хотя бы один из учредителей относится к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих в автономном округе;
    - основным видом деятельности является традиционная хозяйственная деятельность коренных малочисленных народов Севера, при этом выручка от этого вида деятельности в общей сумме должна составлять не менее 70%;
    - не менее половины рабочих мест занято лицами из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих в автономном округе;
    - организационно-правовыми формами являются хозяйственные товарищества, общества, производственные и потребительские кооперативы, общины коренных малочисленных народов Севера;
    - регистрация в качестве юридического лица в автономном округе;
- 2) для физических лиц:
  - а) из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа;
  - б) имеет место жительства на территории автономного округа;
  - в) является субъектом права традиционного природопользования;

г) не имеет соглашений с пользователями недр.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно (при наличии потенциальных заявителей), не позднее 01 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

2.2.1. Юридическое лицо:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство

или территория, включенные в утвержденный 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;

- у участника отбора один из учредителей, а также работники, состоящие в трудовых отношениях с ним (не менее 50% списочного состава), если участник отбора не состоит в Реестре организаций, относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.2.2. Физическое лицо не должно получать средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

2.3. Для участия в отборе участники отбора представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одной заявки, состоящей из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- кассовый (фискальный) чек на приобретенное(ые) материально-техническое(ие) средство(а), товарный чек (в случае если кассовый чек не содержит наименование, количество и стоимость каждого товара); в случае оплаты товара электронным способом кассовый (фискальный) чек дополняется терминальным чеком; в случае оплаты товара безналичным способом предоставляется банковский документ о перечислении финансовых средств с предоставлением подтверждающих документов о приобретении товара (договор купли-продажи, акт приема-передачи, товарная накладная);

- копия паспорта технического средства либо иной документ, где указано наименование завода-изготовителя и (или) серийный (идентификационный) номер приобретенных квадроцикла, бензопилы, а также при наличии указанного документа на пилораму.

2.3.1. Участник отбора – юридическое лицо дополнительно представляет:

- согласия работников, состоящих в трудовых отношениях с участником отбора, на обработку их персональных данных, если участник отбора не состоит в Реестре организаций;

- справку о сумме выручки за предыдущий год по видам деятельности, если участник отбора не состоит в Реестре организаций.

2.3.2. Участник отбора – физическое лицо дополнительно представляет:

- копию паспорта;

- копию вступившего в законную силу решения суда, подтверждающего факт постоянного проживания на территории автономного округа;

- копию индивидуального номера налогоплательщика;

- копию страхового номера индивидуального лицевого счета.

2.3.3. Для получения субсидии заявитель по собственной инициативе может представить следующие документы:

2.3.3.1. Заявитель – юридическое лицо:

- выписку из Реестра территорий традиционного природопользования или копию договора аренды лесного участка, предназначенного для ведения традиционной хозяйственной деятельности;

- выписку из Реестра организаций;

- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию квадроцикла, в установленных действующим законодательством случаях;

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, содержащих сведения о национальности одного из учредителей, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с ним (не менее 50% списочного состава), если участник отбора не состоит в Реестре организаций (копия свидетельства о рождении, либо копии вступивших в законную силу решений суда, свидетельствующих об установлении судом факта отнесения к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

#### 2.3.3.2. Заявитель – физическое лицо:

- копию документа, содержащего сведения о национальности (вправе представить копию свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения Заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);

- копию документа, подтверждающего факт постоянного проживания заявителя на территории автономного округа (копию паспорта либо копию документа органа (организации), имеющего(ей) сведения о факте постоянного проживания на территории автономного округа и уполномоченного(ой) на его выдачу);

- выписку из Реестра территорий традиционного природопользования;

- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию квадроцикла, в установленных действующим законодательством случаях.

2.4. Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения из Реестра территорий традиционного природопользования либо сведения об аренде лесного участка, предназначенного для ведения традиционной хозяйственной деятельности, либо выписку из Реестра организаций (в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа);

- сведения о государственной регистрации квадроцикла в установленных действующим законодательством случаях (в Службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники автономного округа);

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения, подтверждающие место жительства участника отбора (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

- сведения о национальности (в Федеральном агентстве по делам национальностей);



- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.5. Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленном в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Отбор для заключения соглашения осуществляет Отдел с учетом рекомендаций комиссии по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом, размещаемым на официальном сайте.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка.

2.15.2. Участники отбора, соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор.

В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, Комиссия принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уполномоченный орган лично или путем почтового отправления с уведомлением извещает участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) участника отбора и представленных им документов требованиям Порядка, о чем составляется протокол. Протокол подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии в день рассмотрения всех зарегистрированных заявок.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

Протокол Комиссии уполномоченный орган размещает на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после его подписания.

2.15.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течение 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.4. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.4. Субсидии выплачиваются в размерах, установленных подпунктом 17.1.4 пункта 17.1 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии в полном объеме получателю субсидии, включенному в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии, предоставление субсидии осуществляется без повторного прохождения отбора в первоочередном порядке в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения и оценки предложений (заявок) Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии (способом, указанным в предложении (заявке)) либо выдается лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) сведения, указанные в пункте 3.7 Порядка;

8) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

9) сроки действия соглашения;

10) платежные реквизиты сторон;

11) значение показателей результативности;

12) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.7. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашения о предоставлении субсидии.

3.8. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.9. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

3.10. Результат предоставления субсидии определяется количеством материально-технических средств, приобретенных для строительства объектов и построек, необходимых для ведения традиционной хозяйственной деятельности, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.10 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.7. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

5.9. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов 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 Министерством финансов Российской Федерации.

Положение  
к Порядку предоставления субсидий на обустройство  
земельных участков территорий традиционного природопользования,  
лесных участков, предназначенных для ведения  
традиционной хозяйственной деятельности

Согласовано:  
Заведующий отделом  
по вопросам промышленности,  
экологии и сельского хозяйства  
администрации Октябрьского района

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр на предоставление субсидий на обустройство земельных участков территорий традиционного природопользования,  
лесных участков, предназначенных для ведения традиционной хозяйственной деятельности  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование получателя (Ф.И.О. получателя)	ИНН, ОГРН (паспортные данные получателя, ИНН, СНИЛС)	Банковские реквизиты (адрес и банковские реквизиты получателя)	Наименование построек при обустройстве ТТП, территории (акватории)	Сумма субсидии, рублей

\_\_\_\_\_  
(Должность лица составившего реестр)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка) ».

**Порядок предоставления компенсации расходов  
на приобретение материально – технических средств (далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»» (далее – приложение № 1 к Постановлению № 639-п).

1.2. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета Октябрьского района компенсации расходов на приобретение материально – технических средств (далее – Компенсация) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) физическим лицам, из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа (далее – заявитель).

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном приложением № 1 к Постановлению № 639-п.

1.4. Целью предоставления Компенсации является возмещение части фактически понесенных затрат на приобретение материально-технических средств для ведения и развития видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера.

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган) по принятию документов и расчету Компенсации.

1.6. Предоставление Компенсации осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.7. Категория заявителей, имеющих право на получение Компенсации и соответствующих в совокупности на дату подачи заявления о предоставлении Компенсации следующим критериям:

1.7.1. Первая категория:

- физическое лицо из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа;
- имеет место жительства на территории автономного округа;
- является субъектом права традиционного природопользования;
- не заключал соглашения о предоставлении компенсации с пользователями недр.

1.7.2. Вторая категория:

- физическое лицо из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа;



- имеет место жительства на территории автономного округа, входящей в перечень мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р;

- заключил договор (соглашение) о добыче (вылове) водных биоресурсов с организацией, имеющей разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов, или договор (соглашение) о добыче охотничьих ресурсов с организацией, имеющей охотхозяйственное соглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации, или договор (соглашение) о заготовке пищевых лесных ресурсов (или сбор лекарственных растений) с организацией, за которой закреплен лесной участок на указанный вид деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Договор).

1.8. Порядок распространяется на лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, ранее получивших Компенсацию, в части периодичности ее предоставления.

## **II. Условия и порядок предоставления Компенсации**

2.1. Перечень материально-технических средств, подлежащих возмещению, размеры Компенсации, периодичность ее предоставления приведены в таблице 2 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

2.2. Компенсации подлежит часть затрат по приобретению новых материально-технических средств, с даты приобретения которых прошло не более 2 лет.

2.3. Заявитель для получения Компенсации представляет уполномоченному органу (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103, следующие документы:

- заявление о предоставлении Компенсации составленное в свободной форме;
- копию паспорта;
- копию вступившего в законную силу решения суда, подтверждающего факт проживания на территории автономного округа;

- копию документа, содержащего сведения о национальности (вправе предоставить копию свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения Заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);

- кассовый (фискальный) чек на приобретенное(ые) материально-техническое(ие) средство(а), товарный чек (в случае если кассовый чек не содержит наименование, количество и стоимость каждого товара). В случае оплаты товара электронным способом кассовый (фискальный) чек дополняется терминальным чеком. В случае оплаты товара безналичным способом представляется банковский документ о перечислении финансовых средств с представлением подтверждающих документов о приобретении товара (договор купли-продажи, акт приема-передачи, товарная накладная);

- копию паспорта технического средства либо иные документы, где указано наименование завода-изготовителя и (или) серийный (идентификационный) номер технического средства;

- копию индивидуального номера налогоплательщика;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета;
- согласие на обработку персональных данных.

Заявитель второй категории дополнительно представляет:

- копию Договора;
- копии документов, подтверждающих сдачу в организацию, осуществляющую пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов, продукции

традиционной хозяйственной деятельности, указанной в Договоре, на сумму не менее 50% от размера Компенсации (акт приема-передачи или закупочный акт).

2.4. Для получения Компенсации заявитель по собственной инициативе может представить:

- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию приобретенного технического средства (снегоход, вездеходная техника, лодочный мотор, лодка);

- копию документа, подтверждающего факт проживания заявителя на территории автономного округа (копию паспорта либо копию документа органа (организации), имеющего(ей) сведения о факте постоянного проживания на территории автономного округа и уполномоченного(ой) на его выдачу);

- копию документа, содержащего сведения о национальности (вправе представить копию свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения Заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы).

Заявитель первой категории по собственной инициативе может представить выписку из Реестра территорий традиционного природопользования.

2.5. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (если они не представлены заявителем самостоятельно):

- сведения, подтверждающие место жительства заявителя (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

- сведения о национальности (в Федеральном агентстве по делам национальностей);

- сведения из Реестра территорий традиционного природопользования (в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа);

- сведения о государственной регистрации приобретенного технического средства (в Службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники автономного округа (снегоход, вездеходная техника), в ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (лодочный мотор, лодка) в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях.

В случае предоставления Компенсации заявителю второй категории уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Компенсации дополнительно проверяет на соответствие организацию, с которой Заявитель заключил Договор, установленным абзацем 12 пункта 3 приложения № 1 к Постановлению № 639-п условиям путем запроса следующих сведений:

- о наличии у организации разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов в Нижнеобском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству;

- о наличии у организации охотхозяйственного соглашения в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа;

- о наличии у организации договора(ов) аренды лесных участков для заготовки пищевых лесных ресурсов (или сбор лекарственных растений) в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа.

2.6. Представленные заявителем документы регистрируются в уполномоченном органе в день их поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов. Способом фиксации результата регистрации документов является присвоение номера в журнале регистрации и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации документов (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) документов), подписанное руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

Уполномоченный орган формирует единый список заявителей на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявлений о предоставлении Компенсации и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 2.3 Порядка.

2.7. Рассмотрение документов, принятие решения о соответствии или несоответствии заявителя и представленных им документов критериям и требованиям, установленным Порядком, осуществляет комиссия по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом, размещаемым на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Компенсации и прилагаемых документов:

- проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;
- проверяет наличие предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 Порядка документов и достоверность указанных в них сведений, соблюдение требований к ним, а также правильность расчетов размера запрашиваемой Компенсации;
- принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя и представленных им документов требованиям Порядка, которое оформляет протоколом.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации являются:

- несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;
- несоответствие представленных документов требованиям Порядка или их непредставление (представление не в полном объеме);
- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах;
- несоответствие заявленных видов материально-технических средств установленным в таблице 2 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

2.10. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Компенсации, предусмотренных в пункте 2.9 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня зачисления субвенции готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении Компенсации и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

Предоставление Компенсации осуществляется в соответствии с установленной очередностью на основании единого списка заявителей, предусмотренного пунктом 2.6 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление Компенсации в полном объеме заявителю, включенному в протокол Комиссии, в отношении которого отсутствуют основания для отказа в предоставлении Компенсации, установленные пунктом 2.9 Порядка, предоставление Компенсации осуществляется без повторного прохождения проверки представленных документов на соответствие критериям и требованиям в следующем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.11. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района об отказе в предоставлении Компенсации и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.12. О принятом решении, указанном в пунктах 2.10, 2.11 Порядка, уполномоченный орган письменно путем почтового отправления с уведомлением извещает заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в предоставлении Компенсации – с изложением оснований отказа).

2.13. Компенсация перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации Октябрьского района о предоставлении Компенсации в безналичной форме на расчетный счет заявителя, открытый в российской кредитной организации.

2.14. После выплаты Компенсации на кассовом (фискальном), товарном, терминальном чеках отдел бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района ставит отметку о предоставлении Компенсации (гашение).

Оригиналы погашенных документов уполномоченный орган выдает заявителю лично или направляет почтовой связью по заявлению об их предоставлении, составленному в свободной форме и направленному (представленному) почтовой связью или непосредственно в уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней с даты поступления такого заявления. Уполномоченный орган снимает с оригиналов погашенных документов копии и прикладывает их к документам заявителя.

Приложение  
к Порядку предоставления компенсации расходов  
на приобретение материально – технических средств

Согласовано:  
Заведующий отделом  
по вопросам промышленности,  
экологии и сельского хозяйства  
администрации Октябрьского района

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр на предоставление компенсации расходов на приобретение материально-технических средств

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. получателя	Паспортные данные получателя, ИНН, СНИЛС	Адрес и банковские реквизиты получателя	Наименование приобретенных технических средств	Сумма субсидии, рублей

\_\_\_\_\_  
(Должность лица составившего реестр)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка) ».

## **Порядок предоставления компенсации расходов на приобретение северных оленей (далее – Порядок)**

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»» (далее – приложение № 1 к Постановлению № 639-п).

1.2. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета Октябрьского района компенсации расходов на приобретение северных оленей (далее – Компенсация) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) физическим лицам, из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа (далее – заявитель).

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном приложением № 1 к Постановлению № 639-п.

1.4. Целью предоставления Компенсации является возмещение части фактически понесенных затрат на приобретение северных оленей для ведения и развития оленеводства в автономном округе.

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган) по принятию документов и расчету Компенсации.

1.6. Предоставление Компенсации осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.7. Категория заявителей, имеющих право на получение Компенсации и соответствующих в совокупности на дату подачи заявления о предоставлении Компенсации следующим критериям:

1.7.1. Первая категория:

- физическое лицо из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- имеет место жительства на территории автономного округа;

- является субъектом права традиционного природопользования.

1.7.2. Вторая категория:

- физическое лицо из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- имеет место жительства на территории автономного округа, входящей в перечень мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных

малочисленных народов Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р.

1.8. Порядок не распространяется на лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, ранее получивших Компенсацию.

## **II. Условия и порядок предоставления Компенсации**

2.1. Компенсация предоставляется заявителю 1 раз на приобретение не более 15 голов северных оленей.

В случае отсутствия у заявителя оленьих пастбищ для содержания приобретаемого поголовья северных оленей необходимо представить письменное согласие пользователя территорий традиционного природопользования на использование оленьих пастбищ в границах данных территорий, указанных заявителем.

2.2. Размер Компенсации составляет 70% от стоимости приобретенных северных оленей, но не более 10 тысяч рублей на 1 оленя.

2.3. Заявитель для получения Компенсации представляет уполномоченному органу (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103, следующие документы:

- заявление о предоставлении Компенсации составленное в свободной форме;
- копию паспорта;
- копию вступившего в законную силу решения суда, подтверждающего факт проживания на территории автономного округа;
- копию документа, содержащего сведения о национальности (копия свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копия вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);
- согласие на обработку персональных данных;
- копию договора купли-продажи оленей;
- копию акта приема-передачи оленей;
- документы, подтверждающие оплату приобретения оленей (платежное поручение, чек-ордер);
- письменное согласие пользователя территорий традиционного природопользования на использование оленьих пастбищ в границах данных территорий (в случае отсутствия у заявителя оленьих пастбищ);
- копию индивидуального номера налогоплательщика;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета.

2.4. Для получения Компенсации заявитель по собственной инициативе может представить следующие документы:

- копию документа, подтверждающего место жительства заявителя на территории автономного округа (копию паспорта либо копию документа органа (организации), имеющего(ей) сведения о факте проживания на территории автономного округа и уполномоченного(ой) на его выдачу);
- выписку из Реестра территорий традиционного природопользования;
- копию документа, содержащего сведения о национальности (копия свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);

- копию ветеринарно-санитарного паспорта хозяйства или выписку из похозяйственной книги.

2.5. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (если они не представлены заявителем самостоятельно):

- сведения, подтверждающие место жительства заявителя (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

- сведения о национальности (в Федеральном агентстве по делам национальностей);

- сведения из Реестра территорий традиционного природопользования (в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа);

- сведения из похозяйственной книги (в городском (сельском) поселении на территории Октябрьского района).

2.6. Представленные заявителем документы регистрируются в уполномоченном органе в день их поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов. Способом фиксации результата регистрации документов является присвоение номера в журнале регистрации и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации документов (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) документов), подписанное руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

Уполномоченный орган формирует единый список заявителей на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявлений о предоставлении Компенсации и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 2.3 Порядка.

2.7. Рассмотрение документов, принятие решения о соответствии или несоответствии заявителя и представленных им документов критериям и требованиям, установленным Порядком, осуществляет комиссия по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом, размещаемым на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Компенсации и прилагаемых документов:

- проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;

- проверяет наличие предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 Порядка документов и достоверность указанных в них сведений, соблюдение требований к ним, а также правильность расчетов размера запрашиваемой Компенсации;

- принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя и представленных им документов требованиям Порядка, которое оформляет протоколом.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации являются:

- несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям Порядка или их непредставление (представление не в полном объеме);

- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах.

2.10. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Компенсации, предусмотренных в пункте 2.9 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня зачисления субвенции готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района



о предоставлении Компенсации и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

Предоставление Компенсации осуществляется в соответствии с установленной очередностью на основании единого списка заявителей, предусмотренного пунктом 2.6 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление Компенсации в полном объеме заявителю, включенному в протокол Комиссии, в отношении которого отсутствуют основания для отказа в предоставлении Компенсации, установленные пунктом 2.9 Порядка, предоставление Компенсации осуществляется без повторного прохождения проверки представленных документов на соответствие критериям и требованиям в следующем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.11. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района об отказе в предоставлении Компенсации и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.12. О принятом решении, указанном в пунктах 2.10, 2.11 Порядка, уполномоченный орган письменно путем почтового отправления с уведомлением извещает заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в предоставлении Компенсации – с изложением оснований отказа).

2.13. Компенсация перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации Октябрьского района о предоставлении Компенсации в безналичной форме на расчетный счет заявителя, открытый в российской кредитной организации.

Приложение  
к Порядку предоставления компенсации расходов  
на приобретение северных оленей

Согласовано:  
Заведующий отделом  
по вопросам промышленности,  
экологии и сельского хозяйства  
администрации Октябрьского района

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр на предоставление компенсации расходов на приобретение северных оленей

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. получателя	Паспортные данные получателя, ИНН, СНИЛС	Адрес и банковские реквизиты получателя	Количество приобретенных северных оленей, голов	Сумма субсидии, рублей

\_\_\_\_\_  
(Должность лица составившего реестр)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка) ».

## **Порядок предоставления субсидий на продукцию охоты (далее – Порядок)**

### **I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок разработан 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»» (далее – государственная программа, приложение № 1 к Постановлению № 639-п).

Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность (далее – получатель субсидии, заявитель), для реализации основного мероприятия 1.1 «Государственная поддержка юридических и физических лиц из числа коренных малочисленных народов, ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность» подпрограммы 1 «Развитие традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера и повышение уровня их адаптации к современным экономическим условиям с учетом обеспечения защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни» государственной программы.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, приложением № 1 к Постановлению № 639-п.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части фактически понесенных затрат на заготовленную продукцию охоты для ведения и развития охоты как вида традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для

предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – юридические лица из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущие традиционный образ жизни и осуществляющие традиционную хозяйственную деятельность.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- а) имеет лимит добычи охотничьих ресурсов;
- б) включен в Реестр организаций или соответствует следующим критериям:
  - хотя бы один из учредителей является лицом из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих в автономном округе;
  - основным видом является традиционная хозяйственная деятельность коренных малочисленных народов Севера, при этом выручка от этого вида деятельности в общей сумме должна составлять не менее 70%;
  - не менее половины рабочих мест занято лицами из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих в автономном округе;
  - организационно-правовыми формами являются хозяйственные товарищества, общества, производственные и потребительские кооперативы, общины коренных малочисленных народов Севера;
  - юридическое лицо должно быть зарегистрировано на территории автономного округа.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 31 января очередного финансового года (при наличии потенциальных получателей) размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- у участника отбора один из учредителей, а также работники, состоящие в трудовых отношениях с ним (не менее 50% списочного состава), если участник отбора не состоит в Реестре организаций, относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Для участия в отборе участники отбора представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одной заявки, состоящей из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие

на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- отчет о заготовленной продукции охоты по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
- документ, подтверждающий принятие продукции охоты (заверенная заявителем копия акта приема-передачи или закупочного акта);
- документ, подтверждающий выплату совокупной рекомендуемой цены заготовителю (заверенная заявителем копия платежного поручения или расходного кассового ордера, или платежной ведомости, или расчетно-платежной ведомости);
- копию разрешения на добычу охотничьих ресурсов, выданную заготовителю, заверенную заявителем;
- копию паспортных данных заготовителя, отраженных в отчете о заготовленной продукции, заверенную заявителем;
- согласия работников, состоящих в трудовых отношениях с заявителем, на обработку их персональных данных, если заявитель не состоит в Реестре организаций;
- справку о сумме выручки за предыдущий год по видам деятельности, если заявитель не состоит в Реестре организаций.

2.3.1. Для получения субсидии заявитель по собственной инициативе может представить следующие документы:

- выписку из Реестра организаций;
- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копии документов, содержащих сведения о национальности одного из учредителей, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с ним (не менее 50% списочного состава), если участник отбора не состоит в Реестре организаций (копия свидетельства о рождении, либо копии вступивших в законную силу решений суда, свидетельствующих об установлении судом факта отнесения к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);
- справку что не является получателем средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- выписку из Реестра организаций (в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа);
- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);
- сведения о национальности (в Федеральном агентстве по делам национальностей);
- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед

бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.5. Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Отбор для заключения соглашения осуществляет Отдел с учетом рекомендаций комиссии по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом, размещаемым на официальном сайте.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка.

2.15.2. Участники отбора, соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор.

В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, Комиссия принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уполномоченный орган лично или путем почтового отправления с

уведомлением извещает участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) участника отбора и представленных им документов требованиям Порядка, о чем составляется протокол. Протокол подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии в день рассмотрения всех зарегистрированных заявок.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

Протокол Комиссии уполномоченный орган размещает на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после его подписания.

2.15.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течение 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.4. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка определены разделом II Порядка.



3.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.4. Субсидии выплачиваются в размерах и на условиях, установленных подпунктом 17.4.3 пункта 17.4 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии в полном объеме получателю субсидии, включенному в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии, предоставление субсидии осуществляется без повторного прохождения отбора в первоочередном порядке в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения и оценки предложений (заявок) Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии (способом, указанным в предложении (заявке)) либо выдается лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 7) сведения, указанные в пункте 3.7 Порядка;
- 8) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;

- 11) значение показателей результативности;
- 12) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.7. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашения о предоставлении субсидии.

3.8. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.9. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

3.10. Результат предоставления субсидии определяется количеством заготовленной продукции охоты по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.10 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

5.8. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов 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 Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий на продукцию охоты

Отчет о заготовленной продукции охоты

(наименование юридического лица)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(отчетный месяц)

Данные заготовит еля, у которого принята продукци я	Вид продукц ии	Количеств о сданной продукции , шт.	Цена, за которую принята продукция , руб.	Ставка субсидии за единицу продукции, руб.	Сумма субсидии , руб.	Номер, дата документа, подтвержд ающего принятие продукции  (акт приема- передачи или закупочны й акт)	Сведения о разрешени и на добычу охотничьи х ресурсов
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий на продукцию охоты

Согласовано:  
Заведующий отделом  
по вопросам промышленности,  
экологии и сельского хозяйства  
администрации Октябрьского района

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр на предоставление субсидий на продукцию охоты  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование получателя	Адрес получателя	Банковские реквизиты, ИНН, ОГРН	Наименование продукции						Сумма субсидии, рублей
				кг (шт.)	руб.	кг (шт.)	руб.	кг (шт.)	руб.	
	Всего									

\_\_\_\_\_  
(Должность лица составившего реестр)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка) ».

**Порядок предоставления единовременной финансовой помощи  
молодым специалистам из числа коренных малочисленных народов Севера,  
работающим в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной  
деятельности, на обустройство быта (далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»» (далее – приложение № 1 к Постановлению № 639-п).

1.2. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета Октябрьского района единовременной финансовой помощи (далее – Финансовая помощь) молодым специалистам из числа коренных малочисленных народов Севера, работающим в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, на обустройство быта (далее – молодые специалисты, заявители) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном приложением № 1 к Постановлению № 639-п.

1.4. Целью предоставления Финансовой помощи является привлечение квалифицированных кадров в различных отраслях для работы в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа.

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган) по принятию документов и расчету Компенсации.

1.6. Предоставление Компенсации осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.7. Для получения Финансовой помощи заявитель должен соответствовать следующим критериям:

- принадлежать к числу коренных малочисленных народов Севера автономного округа;
- иметь место жительства на территории автономного округа;
- осуществлять трудовую деятельность или деятельность в качестве индивидуального предпринимателя в автономном округе в местах, включенных в перечень мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденный распоряжением

Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р;

- состоять в трудовых отношениях, впервые после окончания образовательной организации или осуществлять деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не менее года, предшествующего году обращения за предоставлением Финансовой помощи;

- осуществлять деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не менее года, предшествующего году обращения за предоставлением Финансовой помощи (для индивидуальных предпринимателей);

- являться выпускником профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (далее – образовательная организация) очной формы обучения;

- находиться в возрастной категории до 35 лет, за исключением случаев, указанных в пункте 2.3 Порядка;

- не приостанавливать деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей).

1.8. Порядок не распространяется на лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, ранее получивших Финансовую помощь.

## **II. Условия и порядок предоставления Финансовой помощи**

2.1. Финансовая помощь предоставляется 1 раз.

2.2. Право на получение Финансовой помощи имеет заявитель в течение 3 лет со дня окончания образовательной организации.

2.3. Срок, указанный в пункте 2.2 Порядка, продлевается на период:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- стажировки или обучения с отрывом от производства по основному месту работы;

- обучения в аспирантуре по очной форме для подготовки и защиты кандидатской диссертации - на срок не более 3 лет;

- обучения в магистратуре по очной форме - на срок не более 2 лет;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.4. Размер и результат Финансовой помощи установлен подпунктом 17.5.5 пункта 17.5 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

2.5. Заявитель для получения Финансовой помощи представляет уполномоченному органу (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103, следующие документы:

- заявление о предоставлении Финансовой помощи составленное в свободной форме;

- копию паспорта;

- копию вступившего в законную силу решения суда, подтверждающего факт проживания на территории автономного округа;

- копию документа, содержащего сведения о национальности заявителя (копия свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);

- копии документов, связанных с прохождением обучения, выданных на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- копию трудового договора, срок действия которого составляет не менее 3 лет (для работающих);

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (при наличии трудового стажа), (для работающих), (за периоды с 1 января 2020 года);

- копию индивидуального номера налогоплательщика;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета;
- согласие на обработку персональных данных.

Заявитель по собственной инициативе может представить следующие документы:

- копию документа, содержащего сведения о национальности заявителя (копию свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);

- копию документа, подтверждающего факт проживания на территории автономного округа (копию паспорта либо копию документа органа (организации), имеющего(ей) сведения о факте постоянного проживания на территории автономного округа и уполномоченного(ой) на его выдачу);

- копию диплома об окончании образовательной организации;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (при наличии трудового стажа), (для работающих), (за периоды с 1 января 2020 года);

Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, по собственной инициативе может представить следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не позднее 1 числа месяца обращения за предоставлением Финансовой помощи;

- выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, выданную не позднее 1 числа месяца обращения за предоставлением Финансовой помощи.

При наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.3 Порядка, заявитель дополнительно представляет следующие документы:

- копию военного билета;
- справку из образовательной организации, подтверждающую факт обучения;
- копию свидетельства о рождении его ребенка (детей).

2.6. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (если они не представлены заявителем самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- сведения о документах об образовании (в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки);

- сведения о национальности (в Федеральном агентстве по делам национальностей);

- сведения, подтверждающие место жительства заявителя (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

- сведения о трудовой деятельности (в Пенсионном фонде России).

2.7. Представленные заявителем документы регистрируются в уполномоченном органе в день их поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов. Способом фиксации результата



регистрации документов является присвоение номера в журнале регистрации и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации документов (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) документов), подписанное руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

Уполномоченный орган формирует единый список заявителей на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявлений о предоставлении Финансовой помощи и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 2.5 Порядка.

2.8. Рассмотрение документов, принятие решения о соответствии или несоответствии заявителя и представленных им документов критериям и требованиям, установленным Порядком, осуществляет комиссия по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом, размещаемым на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2.9. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Финансовой помощи и прилагаемых документов:

- проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;
- проверяет наличие предусмотренных пунктами 2.5, 2.6 Порядка документов и достоверность указанных в них сведений, соблюдение требований к ним;
- принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя и представленных им документов требованиям Порядка, которое оформляет протоколом.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении Финансовой помощи являются:

- несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах.

2.11. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Финансовой помощи, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня зачисления субвенции готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении Финансовой помощи и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

Предоставление Финансовой помощи осуществляется в соответствии с установленной очередностью на основании единого списка заявителей, предусмотренного пунктом 2.7 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление Финансовой помощи в полном объеме заявителю, включенному в протокол Комиссии, в отношении которого отсутствуют основания для отказа в предоставлении Финансовой помощи, установленные пунктом 2.10 Порядка, предоставление Финансовой помощи осуществляется без повторного прохождения проверки представленных документов на соответствие критериям и требованиям в следующем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.12. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района об отказе в предоставлении Финансовой помощи и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.13. О принятом решении, указанном в пунктах 2.11, 2.12 Порядка, уполномоченный орган письменно путем почтового отправления с уведомлением извещает заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в предоставлении Финансовой помощи – с изложением оснований отказа).

2.14. В течение 3 рабочих дней со дня издания акта о предоставлении Финансовой помощи Отдел организует подписание соглашения (далее – соглашение), которое направляется получателю Финансовой помощи (лично, почтовым отправлением, по электронной почте).

Получатель Финансовой помощи в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем Финансовой помощи до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель Финансовой помощи считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.15. В Соглашении должны быть предусмотрены:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 7) запрещение приобретения за счет полученных средств Финансовой помощи иностранной валюты;
- 8) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;
- 11) значение показателей результативности;
- 12) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон;

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.16. Заявитель в течение 15 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и представляет в уполномоченный орган лично или направляет почтовой связью.

2.17. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения подписанного заявителем Соглашения подписывает его со своей стороны при отсутствии оснований, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

В случае не подписания заявителем Соглашения в установленный срок, представления заявителем подписанного Соглашения с нарушением установленной формы,

подписания Соглашения неуполномоченным лицом, заявитель считается отказавшимся от получения Финансовой помощи и Соглашение не заключается.

2.18. Финансовая помощь перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации Октябрьского района о предоставлении Финансовой помощи в безналичной форме на расчетный счет заявителя, открытый в российской кредитной организации.

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Заявитель представляет в уполномоченный орган отчетность в сроки и в соответствии с формой, установленными в Соглашении.

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

4.1. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления Финансовой помощи.

4.2. Уполномоченный орган принимает решение о возврате предоставленной Финансовой помощи в следующих случаях:

- нарушение заявителем условий, целей и порядка предоставления Финансовой помощи;

- нарушения условий Соглашения, выявленных по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

- расторжение трудового договора с заявителем по его инициативе в течение 3 лет с даты его заключения;

- расторжения трудового договора с заявителем по инициативе работодателя за виновные действия заявителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в течение 3 лет с даты его заключения;

- прекращение деятельности заявителя в качестве индивидуального предпринимателя в течение 3 лет с даты его государственной регистрации.

4.3. В течение 10 рабочих дней с даты установления основания для возврата Финансовой помощи, предусмотренного пунктом 4.2 Порядка, уполномоченный орган направляет заявителю письменное требование о ее возврате (далее – требование) почтовым отправлением с уведомлением.

4.4. В течение 30 календарных рабочих дней с даты получения требования заявитель обязан вернуть Финансовую помощь по реквизитам, указанным в требовании, и уведомить письменно уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения.

4.5. В случае невыполнения требования взыскание Финансовой помощи осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления единовременной финансовой помощи  
молодым специалистам из числа коренных малочисленных народов  
Севера, работающим в местах традиционного проживания  
и традиционной хозяйственной деятельности, на обустройство быта

Согласовано:  
Заведующий отделом  
по вопросам промышленности,  
экологии и сельского хозяйства  
администрации Октябрьского района

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр на предоставление единовременной финансовой помощи молодым специалистам  
из числа коренных малочисленных народов Севера, работающим в местах традиционного проживания  
и традиционной хозяйственной деятельности, на обустройство быта

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/ п	Ф.И.О. получателя	Паспортные данные получателя, ИНН, СНИЛС	Адрес получателя	Банковские реквизиты получателя	Сумма субсидии, рублей

\_\_\_\_\_  
(Должность лица составившего реестр)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка) ».

**Порядок предоставления компенсации расходов на оплату  
обучения правилам безопасного обращения с оружием,  
управлению самоходными машинами категории «А»,  
управлению маломерными судами и на оплату проезда  
к месту нахождения организаций, имеющих право проводить указанные  
виды обучения, и обратно (далее – Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»» (далее – приложение № 1 к Постановлению № 639-п).

1.2. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета Октябрьского района компенсации расходов на оплату обучения правилам безопасного обращения с оружием, управлению самоходными машинами категории «А», управлению маломерными судами и на оплату проезда к месту нахождения организаций, имеющих право проводить указанные виды обучения, и обратно (далее – Компенсация) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) физическим лицам, из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа (далее – заявитель).

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном приложением № 1 к Постановлению № 639-п.

1.4. Целью предоставления Компенсации является возмещение части фактически понесенных затрат на оплату обучения правилам безопасного обращения с оружием, управлению самоходными машинами категории «А», управлению маломерными судами (далее совместно - обучение) и на оплату проезда к месту нахождения организаций, имеющих право проводить указанные виды обучения, и обратно.

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган) по принятию документов и расчету Компенсации.

1.6. Предоставление Компенсации осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.7. Категория заявителей, имеющих право на получение Компенсации и соответствующих в совокупности на дату подачи заявления о предоставлении Компенсации следующим критериям:

1.7.1. Первая категория:

- физическое лицо из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа;
- имеет место жительства на территории автономного округа;
- является субъектом права традиционного природопользования.

#### 1.7.2. Вторая категория:

- физическое лицо из числа коренных малочисленных народов Севера автономного округа;
- имеет место жительства на территории автономного округа, включенной в перечень мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.05.2009 № 631-р.

1.8. Порядок не распространяется на лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, ранее получивших Компенсацию.

## **II. Условия и порядок предоставления Компенсации**

2.1. Компенсация предоставляется 1 раз в период действия Порядка.

2.2. Предоставление Компенсации возможно по одному либо по каждому виду обучения в соответствии со сроком, предусмотренным абзацем 3 подпункта 17.6.3 пункта 17.6 приложения № 1 к Постановлению № 639-п, и не может превышать фактически понесенные затраты.

2.3. Размер Компенсации установлен подпунктом 17.6.3 пункта 17.6 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

2.4. Заявитель для получения Компенсации представляет уполномоченному органу (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103, следующие документы:

- заявление о предоставлении Компенсации составленное в свободной форме;
- копию паспорта;
- копию вступившего в законную силу решения суда, подтверждающего факт проживания на территории автономного округа;
- копию документа, содержащего сведения о национальности заявителя (копию свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);
- согласие на обработку персональных данных;
- проездные документы (билеты), подтверждающие проезд к организации, проводившей обучение, и обратно;
- копию договора на обучение;
- акт оказания услуг обучения;
- копию сертификата или справки, подтверждающие прохождение обучения, выданных организацией, проводившей обучение;
- копию документа, подтверждающего право организации на обучение;
- документы, подтверждающие оплату обучения (кассовый чек, товарный чек, платежное поручение, расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер);
- копию индивидуального номера налогоплательщика;
- копию страхового номера индивидуального лицевого счета.

Для получения Компенсации заявитель по собственной инициативе может представить:

- выписку из Реестра территорий традиционного природопользования;

- копию документа, подтверждающего факт постоянного проживания на территории автономного округа (копию паспорта либо копию документа органа (организации), имеющего(ей) сведения о факте проживания на территории автономного округа и уполномоченного(ой) на его выдачу);

- копию документа, содержащего сведения о национальности заявителя (копию свидетельства о рождении, подтверждающего, что его родители либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, либо копию вступившего в законную силу решения суда, свидетельствующего об установлении судом факта отнесения заявителя к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы).

2.5. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (если они не представлены заявителем самостоятельно):

- сведения, подтверждающие место жительства заявителя (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

- сведения о национальности (в Федеральном агентстве по делам национальностей);

- сведения из Реестра территорий традиционного природопользования (в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа).

2.6. Представленные заявителем документы регистрируются в уполномоченном органе в день их поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов. Способом фиксации результата регистрации документов является присвоение номера в журнале регистрации и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации документов (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) документов), подписанное руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется почтовой связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

Уполномоченный орган формирует единый список заявителей на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявлений о предоставлении Компенсации и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.7. Рассмотрение документов, принятие решения о соответствии или несоответствии заявителя и представленных им документов критериям и требованиям, установленным Порядком, осуществляет комиссия по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом, размещаемым на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Компенсации и прилагаемых документов:

- проверяет соответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;

- проверяет наличие предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 Порядка документов и достоверность указанных в них сведений, соблюдение требований к ним, а также правильность расчетов размера запрашиваемой Компенсации;

- принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя и представленных им документов требованиям Порядка, которое оформляет протоколом.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации являются:

- несоответствие заявителя критериям, установленным пунктом 1.7 Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям Порядка или их непредставление (представление не в полном объеме);
- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах.

2.10. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Компенсации, предусмотренных в пункте 2.9 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня зачисления субвенции готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении Компенсации и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

Предоставление Компенсации осуществляется в соответствии с установленной очередностью на основании единого списка заявителей, предусмотренного пунктом 2.6 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление Компенсации в полном объеме заявителю, включенному в протокол Комиссии, в отношении которого отсутствуют основания для отказа в предоставлении Компенсации, установленные пунктом 2.9 Порядка, предоставление Компенсации осуществляется без повторного прохождения проверки представленных документов на соответствие критериям и требованиям в следующем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.11. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9 Порядка, по результатам заседания Комиссии, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района об отказе в предоставлении Компенсации и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.12. О принятом решении, указанном в пунктах 2.10, 2.11 Порядка, уполномоченный орган письменно путем почтового отправления с уведомлением извещает заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в предоставлении Компенсации – с изложением оснований отказа).

2.13. Компенсация перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации Октябрьского района о предоставлении Компенсации в безналичной форме на расчетный счет заявителя, открытый в российской кредитной организации.



Приложение  
к Порядку предоставления компенсации расходов на оплату  
обучения правилам безопасного обращения с оружием, управлению  
самоходными машинами категории «А», управлению маломерными  
судами и на оплату проезда к месту нахождения организаций,  
имеющих право проводить указанные виды обучения, и обратно

Согласовано:  
Заведующий отделом  
по вопросам промышленности,  
экологии и сельского хозяйства  
администрации Октябрьского района

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр на предоставление компенсации расходов на оплату обучения правилам безопасного обращения с оружием,  
управлению самоходными машинами категории «А», управлению маломерными судами и на оплату проезда к месту нахождения  
организаций, имеющих право проводить указанные виды обучения, и обратно

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. получателя	Паспортные данные получателя, ИНН, СНИЛС	Адрес получателя	Банковские реквизиты получателя	Наименование расходов, рублей		Сумма субсидии, рублей
					обучение	проезд	

\_\_\_\_\_  
(Должность лица составившего реестр)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка) ».

**Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат  
на оплату коммунальных услуг по расходам на заготовку и переработку  
продукции традиционной хозяйственной деятельности (далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Порядок разработан 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 639-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера»» (далее – государственная программа, приложение № 1 к Постановлению № 639-п).

Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии юридическим лицам, ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность коренных малочисленных народов Севера (далее – получатели субсидии, заявитель), для реализации основного мероприятия 1.1 «Государственная поддержка юридических и физических лиц из числа коренных малочисленных народов, ведущих традиционный образ жизни и осуществляющих традиционную хозяйственную деятельность» подпрограммы 1 «Развитие традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера и повышение уровня их адаптации к современным экономическим условиям с учетом обеспечения защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни» государственной программы.

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, приложением № 1 к Постановлению № 639-п.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части фактически понесенных затрат на оплату коммунальных услуг (тепло-, водо-, газо-, электроснабжение) по расходам, понесенным в ходе деятельности по заготовке, переработке продукции для поддержки традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, определена подпунктом 17.7.2 пункта 17.7 приложения № 1 к Постановлению № 639-п – заявитель, который на дату подачи заявления включен в Реестр организаций или соответствует в совокупности следующим критериям:

- хотя бы один из учредителей является лицом из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих в автономном округе;

- основным видом является традиционная хозяйственная деятельность коренных малочисленных народов Севера, при этом выручка от этого вида деятельности в общей сумме должна составлять не менее 70%;

- не менее половины рабочих мест занято лицами из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих в автономном округе;

- организационно-правовыми формами являются хозяйственные товарищества, общества, производственные и потребительские кооперативы, общины коренных малочисленных народов Севера;

- регистрация в качестве юридического лица на территории автономного округа.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 31 января очередного финансового года (при наличии потенциальных получателей) размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района <http://oktregion.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- у участника отбора один из учредителей, а также работники, состоящие в трудовых отношениях с ним (не менее 50% списочного состава), если участник отбора не состоит в Реестре организаций, относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Для участия в отборе участники отбора представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одной заявки, состоящей из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие фактически понесенные затраты на оплату коммунальных услуг по расходам, понесенным в ходе деятельности по заготовке, переработке продукции для поддержки традиционной хозяйственной деятельности коренных

малочисленных народов Севера (договора, счета фактуры, акты выполненных работ, акты оказанных услуг, платежные документы).

2.3.1. Для получения субсидии заявитель по собственной инициативе может представить следующие документы:

- выписку из Реестра организаций;
- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копии документов, содержащих сведения о национальности одного из учредителей, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с ним (не менее 50% списочного состава), если участник отбора не состоит в Реестре организаций (копия свидетельства о рождении, либо копии вступивших в законную силу решений суда, свидетельствующих об установлении судом факта отнесения к коренным малочисленным народам Севера автономного округа, либо иные содержащие сведения о национальности официальные документы);
- справку что не является получателем средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

Требования к документам:

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии;
- копии документов должны быть заверены (за исключением нотариально удостоверенных копий) подписью участника отбора или его уполномоченного представителя и печатью (при наличии).

2.4. Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- выписку из Реестра организаций (в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа);
- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);
- сведения о национальности (в Федеральном агентстве по делам национальностей);
- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.5. Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае если последний день приема заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема заявок считается следующий за ним рабочий день.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора, способом, указанным в уведомлении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Отбор для заключения соглашения осуществляет Отдел с учетом рекомендаций комиссии по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается муниципальным правовым актом, размещаемым на официальном сайте.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.3 Порядка.

2.15.2. Участники отбора, соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор.

В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, Комиссия принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уполномоченный орган лично или путем почтового отправления с уведомлением извещает участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) участника отбора и представленных им документов требованиям Порядка, о чем составляется протокол. Протокол подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии в день рассмотрения всех зарегистрированных заявок. Копия протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня его подписания организатору отбора.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

Протокол заседания Комиссии организатор отбора размещает на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии.

2.15.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течение 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.4. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидии выплачиваются на условиях, установленных подпунктом 17.7.4 пункта 17.7 приложения № 1 к Постановлению № 639-п.

Субсидия выплачивается за фактически произведенные и документально подтвержденные затраты на оплату коммунальных услуг в размере не более 75% от объема затрат. К возмещению принимаются затраты на оплату коммунальных услуг за нежилые помещения, используемые для осуществления традиционной хозяйственной деятельности. Размер определяет уполномоченный орган на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, предусмотренные пунктом 17.7.1 приложения № 1 к Постановлению № 639-п, с даты оплаты которых прошло не более 6 месяцев.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии в полном объеме получателю субсидии, включенному в протокол Комиссии и муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии, предоставление субсидии осуществляется без повторного прохождения отбора в первоочередном порядке в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.4. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

В течение 10 рабочих дней после издания муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии заключается соглашение.

Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии способом, указанным в заявке. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с даты получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 5) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 6) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств



иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

7) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

8) сроки действия соглашения;

9) платежные реквизиты сторон;

10) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

11) В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.7. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра на предоставление субсидии на оплату коммунальных услуг согласно приложения к настоящему порядку в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом V Порядка.

3.8. Результатом предоставления субсидий является достижение показателей по объемам переработки и (или) заготовки продукции традиционной хозяйственной деятельности. Плановое значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Средства субсидии должны быть направлены получателем на осуществление деятельности по переработке и (или) заготовке продукции традиционной хозяйственной деятельности.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.8 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.7. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

5.9. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов 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 Министерством финансов Российской Федерации.



**Положение о комиссии по предоставлению государственной поддержки  
юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера  
(далее – Положение)**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по предоставлению государственной поддержки юридическим и физическим лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов по предоставлению, распределению и расходованию финансовых средств, предусмотренных за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в рамках осуществления переданного Октябрьскому району отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера», утвержденной приложением № 1 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 478-п (далее – государственная программа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.5. В состав Комиссии входят представители структурных подразделений администрации Октябрьского района и представители общественности. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Октябрьского района.

1.6. Организацию работы Комиссии, организационно-техническое обеспечение ее деятельности осуществляет отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел).

**II. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются своевременное рассмотрение поданных заявлений от юридических и физических лиц из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – заявители, участники отбора) и вынесение решений об оказании мер поддержки в рамках реализации мероприятий государственной программы.

2.2. Комиссия, в соответствии с порядками оказания финансовой помощи, предусмотренными настоящим постановлением (далее – Порядки), осуществляет следующие функции:

- рассматривает документы заявителей и осуществляет оценку заявок участников отбора в соответствии с Порядками;
- проверяет соответствие заявителя, участника отбора критериям, установленным Порядками;

- проверяет наличие предусмотренных Порядками документов и достоверность указанных в них сведений, соблюдение требований к ним, а также правильность расчетов размера запрашиваемой финансовой поддержки;

- принимает решения о соответствии или несоответствии заявителя, участника отбора и представленных ими документов критериям и требованиям, установленным Порядками, которые оформляются протоколом.

### **III. Права Комиссии**

3.1. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать, анализировать представленные на рассмотрение документы, принимать решения по предоставлению мер финансовой поддержки.

3.1.2. Привлекать для участия в работе в качестве экспертов представителей органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района.

3.1.3. Запрашивать необходимые документы и сведения от структурных подразделений администрации Октябрьского района, от органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района.

3.1.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### **IV. Организация работы Комиссии**

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель. В период отсутствия председателя Комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии созываются в течении 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины численного состава Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее состава. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня и председательствует на заседаниях Комиссии;
- открывает и ведет заседания Комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.7. Организационную работу по подготовке заседаний Комиссии, в том числе ознакомление членов Комиссии с материалами, подлежащими рассмотрению, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня проведения заседания Комиссии, согласовывает ее у председателя Комиссии и направляет ее членам Комиссии;

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии;

- организует подготовку материалов на заседания Комиссии;

- принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;
- оформляет протоколы по результатам работы Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

#### 4.8. Члены Комиссии:

- руководствуются в своей деятельности требованиями настоящего Положения;
- принимают личное участие в заседаниях Комиссии;
- соблюдают принцип гласности и прозрачности в работе Комиссии;
- выступают на заседаниях Комиссии в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии, голосуют на заседаниях Комиссии;
- знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

В период отсутствия члена Комиссии его полномочия исполняет лицо, исполняющее его обязанности.

4.9. Решение Комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, подписывается председателем и всеми членами Комиссии в день проведения заседания Комиссии.