



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2025 г.

г. Анадырь

№ 655

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
муниципальным унитарным предприятиям
сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального
района на возмещение затрат, связанных
с обеспечением населения Анадырского муниципального
района сельскохозяйственной продукцией собственного
производства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 28 декабря 2024 года № 911 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обес-

печением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 12 сентября 2024 года № 619 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

И.о. Главы Администрации

С.Е. Широков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
от 29 июля 2025 г. № 655

ПОРЯДОК
предоставления субсидии муниципальным унитарным
предприятиям сельхозтоваропроизводителей
Анадырского муниципального района на возмещение затрат,
связанных с обеспечением населения
Анадырского муниципального района сельскохозяйственной
продукцией собственного производства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Анадырского муниципального района, производителям сельскохозяйственной продукции субсидии на возмещение затрат, связанных с мероприятиями по обеспечению населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

1.2. Понятия, используемые для целей муниципального правового акта:
субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с поддержкой производства сельскохозяйственной продукции;

районный бюджет – средства бюджета Анадырского муниципального района;

производитель – муниципальное унитарное предприятие сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района (далее - МУП СХП района), осуществляющее производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального района;

участник отбора – производитель, осуществляющий производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального района;

получатель субсидии – участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, о заключении соглашения;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии;

Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации (далее – Управление) – структурное подразделение Администрации, осуществляющее сбор и проверку документов, необходимых для заключения

соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является стабилизация развития сельскохозяйственного производства и сохранение, развитие традиционной хозяйственной деятельности коренного населения в сельских поселениях Анадырского муниципального района.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации основного мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 28 декабря 2024 года № 911 «Об утверждении муниципальной программы Анадырского муниципального района «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района» (далее - подпрограмма), за счет средств районного бюджета.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном законодательством порядке, на предоставление субсидии.

1.5. Субсидия направляется на возмещение получателям субсидии затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции, в том числе:

- 1) на приобретение кормов;
- 2) на транспортировку (доставку) от места закупки до населенных пунктов Анадырского муниципального района.

Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), которые определяются Администрацией по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, установленными пунктами 1.6, 1.7 настоящего Порядка и очередности поступления заявок от участников отбора.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.6. К категории, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в том числе муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно

следующим критериям отбора:

1) муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводители Анадырского муниципального района, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, которые осуществляют свою деятельность на территории Анадырского муниципального района;

2) муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводители Анадырского муниципального района, которые состоят на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа.

1.7. Критериями отбора производителей, имеющего право на получение субсидии, являются:

1) производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального района;

2) организационно-правовая форма - муниципальное унитарное предприятие;

3) наличие затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции, и не компенсируемых доходом от ее реализации.

1.8. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляются взаимодействие Администрация с участниками отбора с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих электронных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mr.ru) в

сети «Интернет» объявление о проведении отбора (далее - объявление об отборе), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, а также контакты лица, ответственного за приём заявок (фамилию, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора, предъявляемых в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подписания заявки и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- 7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктами 1,6, 1.7 Раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Раздела;
- 9) порядок отзыва заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок в соответствии с пунктами 2.10-2.12 настоящего Порядка, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;
- 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.10-2.12 настоящего Порядка;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях отклонения в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- 15) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;
- 16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

17) сроки размещения результатов на едином портале и на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленными пунктом 1.6, 1.7 настоящего Порядка на дату подписания заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующие документы:

- 1) заверенную копию устава получателя субсидии;
- 2) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;
- 3) плановый расчет денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);
- 4) плановый расчет приобретения и доставки комбинированных кормов из города Владивосток до места дислокации в село Алькатваам (оформленный в произвольной форме);
- 5) плановый расчет по заготовке и доставке сена (оформленный в произвольной форме);
- 6) план движения поголовья скота (свиноводство) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка, предусмотренная пунктом 2.3 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем предоставления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

- 1) должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие

возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с ее содержимым без специальных программных или технологических средств;

2) должны быть подписаны подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати);

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговорённые в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы в Администрацию по собственной инициативе.

2.5. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается в отборе. Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не позднее 3-его рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей грантов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представ-

ленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

В случае, направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Администрацией не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.8. В целях проведения отбора Администрация открывает доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Администрацией в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Администрация в течение 5-ти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

2) из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

3) из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru>);

4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

5) из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

6) от структурных подразделений Администрации;

7) о неполучении (получении) средств из районного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадырского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

8) об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Анадырским муниципальным районом.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней доку-

ментами рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) информации (сведений), полученной Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами с четвертого по одиннадцатый настоящего пункта.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются уполномоченным лицом Администрации не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, подавший ее участник отбора считается допущенным к отбору.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет».

2.9. Основаниями для отклонения заявок (на стадии рассмотрения) являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.6, 1.7 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представ-

ленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, определенные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

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

2.10. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Администрация в течение 5-ти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям оценки, показателям критериев оценки, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.11. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.12. Участник отбора не позднее 3-го рабочего дня со дня возврата Администрацией его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в решение.

2.13. Оценка заявок осуществляется руководителем Администрации (уполномоченным им лицом) в срок не позднее 30-ти календарных дней со дня окончания приема заявок путем распределения поступивших заявок по итогам рассмотрения заявок и документов, участнику отбора присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг исходя из их соответствия требованиям и условиям и очередности поступления заявок.

2.14. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Администрацией на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mr.ru) в сети «Ин-

тернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.15. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.16. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам распределения поступивших заявок в пределах объема субсидии в рамках отбора, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.17. Если по результатам рассмотрения и оценки заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, участник отбора такой заявки признается победителем отбора и с ним заключается соглашение.

2.18. Результаты подведения итогов отбора, который формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов принимает решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера, опре-

деляемого в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, оформленное в виде распоряжения Администрации.

2.21. В случае, если победитель отбора отказывается от получения субсидии, либо уклоняется от заключения соглашения, либо в случае отмены результатов отбора в отношении победителя отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, занявшему следующий порядковый номер в рейтинговом списке.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии победитель отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.8 настоящего Порядка.

3.2. На основании принятого решения, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, Администрация заключает соглашение с победителями отбора.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии (С), определяется по следующей формуле:

$C = S$, руб., где:

S – плановый расчет приобретения и доставки комбинированных кормов из города Владивосток до места дислокации в село Алькатваам у грубых кормов (сена) с мест заготовок до центральных усадеб производителя.

Расчет плановых затрат производится в произвольной форме с приложением подтверждающих документов о стоимости закупки, заготовки, доставки и т.д.

Расчет плановых затрат должен основываться на годовом плановом движении поголовья скота (свиноводство) предоставляемом в составе расчета плановых затрат по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, рублей;

Размер субсидии не может превышать объем средств, предусмотренный соответствующим мероприятием подпрограммы.

3.4. Администрация в течение 5-ти рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка:

- 1) формирует проект соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом победителю (победителям) отбора проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Администрацией победителю (победителям) отбора в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, или на бумажном носителе.

3.5. Победитель (победители) отбора в течение 3-х рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Администрации подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Администрацию.

3.6. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунк-

том 3.5 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня поступления проекта соглашения принимает решение о предоставлении субсидии посредством подписания соглашения со своей стороны и направляет один экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным, либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты получателя субсидии.

3.7. В случае непоступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Администрация принимает решение о признании участника отбора уклонившимся от подписания соглашения и отмене решения о предоставлении субсидии.

Решение Администрации о признании победителя отбора, уклонившимся от подписания соглашения, в течение 2-х рабочих дней размещается на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mg.ru) в сети «Интернет».

3.8. Расторжение соглашения возможно в случае:

- 1) прекращения деятельности получателя субсидии;
- 2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- 3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;
- 4) по соглашению сторон.

3.9. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Администрации, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 3.4 - 3.6 настоящего Порядка.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 2) в случае осуществления получателем субсидии более одного вида деятельности ведение отдельного бухгалтерского учета доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности;
- 3) при реорганизации получателя субсидии являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вно-

сятся путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.10. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

3.11. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации подпрограммы, а именно увеличение поголовья скота и птицы, сохранение занятости населения, в том числе коренного населения. Показателем необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы, является доля обеспечения в агропромышленном комплексе приобретения, доставки кормов (комбикорма) и заготовки кормов (сено) от запланированного объема.

3.12. Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным значением свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3.13. Для заключения соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию документы:

- 1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;
- 2) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

3.14. Для получения субсидии по соглашениям, заключённым в рамках исполнения мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы, получатель субсидии представляет следующие документы в Администрацию:

- 1) письменное обращение на выделение субсидии, составленное в свободной форме;
- 2) заявку на выделение субсидии по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.15. Все документы, предоставляемые получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя, либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Документы предоставляются в печатном виде, не должны содержать подчистки, зачеркнуты слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов, с последующим предоставлением на бумажном носителе.

Администрация имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

3.16. Администрация регистрирует письменное обращение о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от получателей субсидии.

3.17. За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

3.18. Администрация в течение 5-ти рабочих дней рассматривает предоставленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10-го рабочего дня, после подписания соглашения со своей стороны, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.19. Основанием для отказа перечисления субсидии является:

1) предоставление не в полном объеме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 3.14 настоящего Порядка;

2) наличие арифметических ошибок, а также недостоверных сведений;

3) предъявление объема субсидии, превышающего сумму соглашения.

3.20. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

3.21. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является производство сельскохозяйственной продукции в рамках строгого исполнения мероприятий, указанных в подпрограмме.

3.22. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные в настоящем Порядке.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии не реже одного раза в квартал в срок, установленный соглашением, представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой, утвержденной финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии.

4.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию, либо направляет их почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

4.3. Администрация в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по предоставленным отчетам Администрация письменно уведомляет об этом получателя субсидии и назначает срок, не превышающий 3-х рабочих дней для их устранения.

4.4. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.5. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии проводится Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в районный бюджет, на основании результатов проведенных контрольных мероприятий Администрацией.

4.7. Оценка достижения получателями субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии, за отчетный год осуществляется Администрацией в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.8. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, определенного в соглашении, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в районный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V \text{ возврата} = (1 - R \text{ факт} / R \text{ согл}) \times S \times 0,01,$$

где:

R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления «R факт/R согл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления «R факт/R согл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

4.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10-ти рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 4.6, 4.7 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель субсидии в течение 10-ти рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

3) в случае если получатель субсидии не исполнил установленное требование настоящего раздела, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным унитарным предпри-
ятиям сельхозтоваропроизводителей
Анадырского муниципального района
на возмещение затрат, связанных с
обеспечением населения Анадырско-
го муниципального района сельско-
хозяйственной продукцией собствен-
ного производства

В Администрацию Анадырского му-
ниципального района

СОГЛАСИЕ

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им
заявке, иной информации, связанной для получения субсидии на
возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского
муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного
производства**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет»
информации об _____

_____ (указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица Ф.И.О.)
как об участнике отбора для предоставления субсидии на возмещение затрат,
связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района
сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

(директор)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

(дата)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства

Предоставляется:

В Управление бухгалтерского учета и отчётности Администрации Анадырского муниципального района

ЗАЯВКА

на выделении субсидии на _____
(наименование мероприятия Подпрограммы)
для МУП СХП «_____»

В соответствии с Соглашением «О предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на поддержку производства сельскохозяйственной продукции» от _____ 20__ года № ____, просим предоставить в _____ 20__ года субсидию, используемую в рамках исполнения подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», утверждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 28 декабря 2024 года № 911.

Наименование предприятия	Утвержденный годовой объем субсидии, рублей	Перечислено нарастающим итогом с начала года, рублей	Сумма для перечисления, рублей
МУП СХП «_____»			

Директор
МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
муниципальным унитарным пред-
приятиям сельхозтоваропроизводи-
телей Анадырского муниципального
района на возмещение затрат, связан-
ных с обеспечением населения Ана-
дырского муниципального района
сельскохозяйственной продукцией
собственного производства

ОТЧЕТ
об использовании средств, полученных в виде субсидий из районного
бюджета за _____ 20__ год МУП СХП «_____»

№ п/п	Наименование показателя	Субсидия на _____
1	Остаток средств на начало месяца	
2	Поступило бюджетных средств за отчетный ме- сяц	
3	Использовано за отчетный месяц - всего, в том числе:	
3.1		
3.2		
3.3		
4	Остаток на конец месяца	

Директор
МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)