



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 марта 2025 г.

г. Анадырь

№ 241

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
из бюджета Анадырского муниципального района
на финансовое обеспечение части затрат по доставке в
Анадырский муниципальный район отдельных
групп продовольственных товаров с ограниченным
сроком реализации**

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 Анадырского муниципального района «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадыр-

ского муниципального района от 6 июня 2024 года № 398 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации».

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 18 марта 2025 г. № 241

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Анадырского
муниципального района на финансовое обеспечение
части затрат по доставке в Анадырский муниципальный
район отдельных групп продовольственных товаров
с ограниченным сроком реализации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации.

1.2. Понятия, используемые для целей муниципального правового акта:

1) субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации;

2) продовольственные товары с ограниченным сроком реализации – отдельные группы плодоовощной продукции (овощи, фрукты, ягоды), колбасные изделия, кисломолочная продукция (в том числе сыры) (далее – продовольственные товары) в соответствии с утвержденным перечнем, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку;

3) районный бюджет – средства бюджета Анадырского муниципального района;

4) участник отбора – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, подавшее, в соответствии с настоящим Порядком, документы на получение субсидии;

5) получатель субсидии – претендент на получение субсидии, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

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

7) Управление – Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации – структурное подразделение Администрации, осущес-

ствляющее 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 стимулирование рынка продовольствия, обеспечение продовольственной безопасности, завоза и реализации отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации на территории Анадырского муниципального района.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках мероприятия «Возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации» подпрограммы «Поддержка рынка продовольствия» 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» (далее - подпрограмма), за счет средств районного бюджета.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, 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 предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации.

В затраты, связанные с реализацией на территории Анадырского муниципального района по обеспечению жителей Анадырского муниципального района отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации, подлежащие к субсидированию, допускается включение всех видов расходов, которые относятся на себестоимость продукции в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе на следующий вид расхода:

расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации.

Субсидия предоставляется из районного бюджета по результатам отбора, проводимого при определении получателя субсидии в форме запроса предложений исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, на безвозмездной и безвозвратной основе.

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

1.6. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение

субсидий, относятся получатели субсидии, соответствующие одновременно следующим условиям:

- 1) зарегистрированы на территории Анадырского муниципального района;
- 2) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа.

1.7. Критериями отнесения получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, являются:

- 1) реализация населению отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации в заявленных объемах, в соответствии с утвержденным перечнем, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку, и согласованными ценами с Администрацией;
- 2) обеспечение наличия в розничной продаже;
- 3) фактическое осуществление собственными силами субсидируемого вида деятельности.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Администрация не позднее чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале и на официальном сайте Администрации (anadyr-mr.ru) в сети «Интернет», которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- 3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;
- 4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подписания заявки, и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) категории и критерии отбора в соответствии с пунктами 1.6 и 1.7 настоящего Порядка;
- 7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответ-

ствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

8) порядок и основания возврата заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

9) порядок внесения изменений в заявки участником отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 настоящего Порядка;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях отклонения;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, дат начала и окончания срока такого представления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

14) срок, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

15) условия признания участника отбора уклонившимся от заключения соглашения;

16) дату размещения результатов на Едином портале и на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора получателей субсидии.

2.2. На дату предоставления заявки на участие в отборе для получения субсидии участник отбора должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

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

3) участник отбора 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) участник отбора не получает средства из районного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения 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 участники отбора предоставляют в Администрацию заявку на участие в отборе для получения субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку (далее - заявка), с приложением следующих документов:

1) предварительный расчет размера запрашиваемой субсидии на планируемый год, составленный в произвольной форме;

2) копии учредительных документов получателя субсидии;

3) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка и предоставляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) предоставляются участником отбора на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронном носителе (с использованием

ЭЦП);

2) копии документов должны быть заверены руководителем участником отбора либо уполномоченного им должностного лица и печатью. Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом участника отбора, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия;

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

2.5. Администрация регистрирует заявки и документы в день их поступления в Администрацию и получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

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

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>);

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

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

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

от структурных подразделений Администрации о неполучении (получении) средств из районного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадырского муниципального района на цели, указанные в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе предоставить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

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.

2.6. В случае, непредоставления (предоставления в неполном объеме) участниками отбора заявки и документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка, и (или) предоставления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, Администрация уведомляет участников отбора о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Администрацией до участника отбора

в форме уведомления в виде сканированной копии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участников отбора, путем направления на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

2.7. Участник отбора, устранивший выявленные Администрацией в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка нарушения, имеет право направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в пункте 2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.8. Поданная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка заявка может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, путем направления в Администрацию соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Администрации обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты (указанный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии) лица, ответственного за прием заявок.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Администрация осуществляет возврат участнику отбора заявки в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации в Администрации обращения участника отбора.

2.9. Участник отбора имеет право направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания подачи заявок, установленных в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, путем направления в Администрацию соответствующего обращения на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронном носителе (с использованием ЭЦП).

Изменения к заявкам с документами, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

2.10. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии (далее - запрос) направляется в Управление на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронном носителе (с использованием ЭЦП) в срок не позднее чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок, установленной в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Администрация в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Администрацию, дает разъяснения положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем направления

письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

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

2.11. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в пункте 2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, рассматривает заявки и документы участников отбора, принимает одно из следующих решений, оформленное в виде распоряжения Администрации:

1) о принятии заявки и документов участников отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка.

В случае отсутствия поступления в Администрацию заявок в срок, установленный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, решение не принимается и распоряжение Администрации не оформляется.

Решение Администрации, указанное в настоящем пункте, доводится до участника отбора в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора, и в случае отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. В случае принятия решения об отклонении заявки и документов об отказе в предоставлении субсидии Администрация в течение 3 рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении субсидии посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора под роспись.

2.13. В случае, наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, принимает 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.

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

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

2.15. Участник отбора не позднее 3 рабочего дня со дня возврата Администрацией его заявки на доработку направляет скорректированную заявку путем направления в Администрацию на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронном носителе (с использованием ЭЦП).

2.16. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Администрацией на Едином портале и на официальном сайте Администрации (anadyr-mr.ru) не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка, с включением следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) 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;
- 4) наименование участников отбора, с которыми заключаются соглашения и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в размере до 50 процентов (включительно) от суммы документально подтвержденных затрат получателя субсидии, связанных с доставкой в Анадырский муниципальный район продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации.

3.2. К направлениям затрат, подлежащих субсидированию, допускается включение следующих видов расходов, в том числе расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации.

Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

- 1) без учета налога на добавленную стоимость (НДС) - для получателей субсидии, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;
- 2) с учетом НДС - для получателей субсидии, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Предварительный размер субсидии получателю субсидии определяется в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка.

3.3. В случае если суммарный размер субсидий всех получателей субсидии не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета Анадырского муниципального района, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета Анадырского муниципального района, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C_i = V \times D_i / \sum_{i=1}^n D_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

V - объем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия в текущем финансовом году, но не более суммарного размера субсидий, определяемого в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка, всех получателей субсидии, рублей;

D_i - предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка, рублей;

$$\sum_{i=1}^n D_i$$

- суммарный размер субсидий, определяемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка, всех получателей субсидии, по которым Администрация приняло решение о соответствии требованиям и условиям предоставления субсидии, рублей.

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

3.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$S_{\text{суб}} = S_{\text{факт}} * 50\%, \text{ где:}$$

$S_{\text{суб}}$ - расчетный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

$S_{\text{факт}}$ - сумма фактических транспортных расходов с НДС.

Процент субсидирования может изменяться в случае роста (снижения) непредвиденных расходов при предоставлении подтверждающих документов.

3.5. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям предоставления субсидии направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии на бумажном носителе в 2 экземплярах для подписания либо направляет проект соглашения в 2 экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты.

3.6. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта соглашения, подписывает его со своей стороны и возвращает 2 экземпляра соглашения в Администрацию.

3.7. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения принимает решение о предоставлении субсидии посредством подписания соглашения со своей стороны и направляет один экземпляр подпи-

санного соглашения получателю субсидии на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронном носителе (с использованием ЭЦП).

3.8. В случае непоступления от получателя субсидии в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), получатель субсидии признается уклонившемся от подписания соглашения.

3.9. 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.

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

3.11. 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 Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

3) в случае осуществления получателем субсидии более одного вида деятельности ведение раздельного бухгалтерского учета доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

5) 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.

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

3.13. Результатом предоставления субсидии в рамках мероприятия «Возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации» подпрограммы является завоз продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации населения в объемах, установленных Администрацией в соглашении, индивидуально для каждого получателя субсидии, а также ценовой доступности продовольственных товаров для населения, проживающего на территории Анадырского муниципального района по ценам согласованным с Администрацией.

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

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата предоставления субсидии.

Невыполнение получателем субсидии достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3.14. Для заключения соглашения и перечисления субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию документы:

- 1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;
- 2) предварительный расчет размера запрашиваемой субсидии на планируемый год, составленный в произвольной форме;

3) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

Все документы, предоставляемые получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью. 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.

3.15. Для последующего получения субсидии в течение текущего финансового года (после первоначального перечисления субсидии по итогам предоставления заявки) по факту прибытия груза в конечную точку реализации авиатранспортом, доставившим отдельные группы продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации для реализации в торговых точках населению Анадырского муниципального района, получатель субсидии не позднее третьего рабочего дня предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о перечислении субсидии;

2) справку-расчет причитающейся суммы субсидии на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих факт оказания услуг документов (копии договоров, товарно-транспортные накладные, накладные на перемещение товара);

3) иные документы, необходимые для подтверждения фактически понесенных расходов (акт приема-сдачи оказанных услуг, выполненных работ, счета-фактуры).

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

3.16. Администрация регистрирует заявления 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 рабочих дней рассматривает предоставленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о перечислении субсидии, указанного в пункте 3.16 настоящего Порядка, при условии доведения бюджетных ассигнований Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа до Администрации перечисляет субсидию.

3.19. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

Допускается авансирование по обращению получателя субсидии в пределах размера субсидии, установленного соглашением.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного года в срок до 25 января предоставляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

4.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронном носителе (с использованием ЭЦП).

4.3. Администрация в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по предоставленному отчету Администрация письменно уведомляет об этом получателя субсидии и назначает срок, не превышающий 5 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 и органом муниципального финансового контроля.

4.7. Оценка достижения получателями субсидии результата предоставления субсидии каждого получателя субсидии за отчетный год осуществляется Администрацией по итогам года в срок до 5 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.8. В случае, если по итогам отчетного года получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в районный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

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

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

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении 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 рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 4.6, 4.7 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель субсидии в течение 10 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 Порядка, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Анадырского муниципаль-
ного района на финансовое обес-
печение части затрат по доставке в
Анадырский муниципальный район
отдельных групп продовольственных
товаров с ограниченным сроком реа-
лизации

ПЕРЕЧЕНЬ
продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации
населению Анадырского муниципального района

№ п/п	Наименование групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации
1	2
1	Колбасные изделия
2	Флодоовощные товары (овощи, фрукты, ягоды)
3	Кисломолочная продукция, в том числе сыры

Приложение 2

к Порядку предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

ЗАЯВКА

на участие в отборе для получения субсидии на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации (далее - Порядок)

(указать полное наименование и организационно - правовую форму юридического лица)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации за счет средств бюджета Анадырского муниципального района.

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес	
Фактический (почтовый) адрес	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Учредители (перечислить всех учредителей)	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

Сведения об индивидуальном предпринимателе (в случае подачи заявки таким лицом):

Наименование индивидуального предпринимателя	
ИНН	
Почтовый адрес	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

1. Настоящим _____

(указать сокращенное наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(далее – организация) подтверждает, что:

вся информация, содержащаяся в предоставленных документах или их копиях, является подлинной;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора на получение субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не прекратит деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2. Организация дает согласие:

на осуществление Администрацией Анадырского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

на обработку, распространение и использование данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, связанной с предоставлением субсидии;

на осуществление Администрацией Анадырского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

на обработку, распространение и публикацию (размещение) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с отбором на получение субсидии, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

3. Настоящим организация обязуется соблюсти, количественные значения результат предоставления субсидии.

Настоящим организация подтверждает, что ознакомлена с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных значений результатов предоставления субсидии, установленным пунктом 4.8 Порядка.

4. К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) _____,
- 2) _____.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20___ года

Приложение 3

к Порядку предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

В Администрацию Анадырского муниципального 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 транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

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 финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(дата)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

СПРАВКА-РАСЧЕТ
причитающейся суммы субсидии на финансовое обеспечение части затрат по доставке в
Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров
с ограниченными сроками реализации за _____ 20__ г.
(период)

[illegible]

№ п/п	Наименование продуктов (номенклатура)	Вес (реали- зации в роз- ницу) кг	Цена закуп- ки у постав- щика, руб.	Авиатранспорт- ные расходы, руб. за кг	Рентабель- ность 5 %	Итого затраты на 1 кг	_____ % возмеще- ния	Сумма возме- щения, руб.	Цена реализа- ции населению, с учетом воз- мещения, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
(телефон)

Дата _____