



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 февраля 2025 г.

г. Анадырь

№ 141

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией
на территории Анадырского муниципального района
мероприятий по обеспечению жителей Анадырского
муниципального района социально значимыми
продовольственными товарами**

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 Регионального проекта «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 и реализации 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 «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии хозяйству-

ющим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 21 марта 2024 года № 176 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами»;

2) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 18 июля 2024 года № 503 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами».

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.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
от 25 февраля 2025 г. № 141

ПОРЯДОК
предоставления субсидии хозяйствующим субъектам,
связанным с реализацией на территории Анадырского
муниципального района по обеспечению жителей Анадырского
муниципального района социально значимыми
продовольственными товарами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального района по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами на финансовую поддержку мероприятий.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

1) социально значимые продовольственные товары - список товаров, которые включены в перечень по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

2) минимальный перечень предметов первой необходимости - список товаров, которые включены в перечень по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку;

3) субсидия - субсидия на финансовую поддержку мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами;

4) исполнитель - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и индивидуальный предприниматель, которые связаны с закупкой социально значимых продовольственных товаров и их последующей реализацией населению, проживающему на территории Анадырского муниципального района;

5) претендент на получение субсидии - исполнитель, подавший в соответствии с настоящим Порядком документы на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами;

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

7) соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет), заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвер-

жденной финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии;

8) Управление – Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации (далее – Управление) - структурное подразделение Администрации, осуществляющее приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, разъяснение вопросов проведения процедуры отбора получателей субсидий, 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 социально значимых продовольственных товаров на территории Анадырского муниципального района.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации мероприятия «Социально значимые продовольственные товары» 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 «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 предоставляется получателю субсидии на возмещение части затрат исполнителей, связанных с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, с утвержденным перечнем и рекомендуемыми ценами (далее – Перечень), приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку.

В затраты, связанные с закупкой социально значимых продовольственных товаров и их последующей реализацией, подлежащие субсидированию, допускается включение следующих видов расходов:

1) расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации;

2) расходы по обработке, хранению (в том числе коммунальные платежи), страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-раз-

грузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры;

3) расходы по уплате процентов по привлеченным кредитным ресурсам.

Субсидии могут использоваться в качестве оборотных средств для расчетов с оптовыми поставщиками.

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 субсидии, относятся получатели субсидии, соответствующие одновременно следующим условиям:

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

1.7. Критериями к получателям субсидии, имеющим право на получение субсидии, являются:

1) реализация населению социально значимых продовольственных товаров в заявленных объемах, в соответствии с утвержденным Перечнем, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку;

2) обеспечение наличия в розничной продаже минимального перечня предметов первой необходимости, приведенного в приложении 2 к настоящему Порядку (далее – предметы первой необходимости);

3) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

4) фактическое осуществление собственными силами субсидируемого вида деятельности;

5) согласие получателя субсидии на гарантированное обеспечение жителей поселений Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами по фиксированным ценам, и наличие в торговых точках товаров первой необходимости;

6) не проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.8. 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) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

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 (anadug-mr.ru) в сети «Интернет», которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или 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 3.12 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 соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- 8) порядок и основания возврата заявок в соответствии с пунктом 2.4 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 предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, дат начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- 12) срок, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- 13) условия признания участника отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;
- 14) 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 субсидий.

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 ком-

пании), 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) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

8) 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;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисква-

лифицированных 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 3 к настоящему Порядку (далее - заявка), с приложением следующих документов:

1) расчет затрат и объемов по предоставлению социально значимых продовольственных товаров по каждому населенному пункту, отдельно составленный в произвольной форме;

2) копий документов, подтверждающих назначение на должность руководителя (приказ, решение участников и т.п.), или копии документов, удостоверяющих личность физического лица, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия физического лица;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) документы, подтверждающие право пользования помещением, в котором будут оказываться услуги по обеспечению жителей поселений Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами;

6) копию свидетельства о государственной регистрации с предъявлением подлинника;

7) копию свидетельства о постановке на налоговый учет с предъявлением подлинника;

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

9) копии учредительных документов исполнителя.

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 электронным (с использованием ЭЦП) носителе;

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.

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, в Администрацию, по адресу электронной почты, указанному в заявке.

2.7. Участник отбора, устранивший выявленные Администрацией в соответствии с пунктом 2.6 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 субсидий) 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 сканированных копий на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронным (с использованием ЭЦП) носителе.

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 направ-

лением в виде сканированных копий на электронный адрес лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе) или электронным (с использованием ЭЦП) носителе, 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 Администрации, 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 3.1 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. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов раз-

мещается 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 получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер предоставляемых субсидии отдельному получателю субсидии определяется по итогам проведения отбора по следующей формуле:

$C_i = \sum C_n$, где:

C_i - расчетный размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии, рублей;

C_n - расчетный размер субсидии, направляемый на предоставление финансовой поддержки, с целью обеспечения жителей n -го поселения социально-значимыми продовольственными товарами, рублей;

$C_n = V \times K_i$, где:

V - общий объем средств, предусмотренный в районном бюджете на финансовый год для предоставления субсидий получателям субсидии, рублей;

K_i - коэффициент, определяющий долю n -го поселения муниципального района в общем объеме средств, предусмотренном в районном бюджете на финансовый год для предоставления субсидии получателям субсидии.

Значение K_i определяется с учетом численности населения и транспортной доступности населенных пунктов (межселенных территории) (далее - населенный пункт) по формуле:

$\sum (C_n \times K_{t_n})$

$K_i = \frac{\sum (C_n \times K_{t_n})}{\sum (C_n \times K_{t_n})_i}$, где:

C_n - численность населения n -го поселения муниципального района на

1 января текущего года, по данным органов государственной статистики, человек;

K_{t_n} - коэффициент транспортной доступности n -го поселения муниципального района, определяемый по формуле:

$K_{t_n} = S_n / S_{\text{среднее}} \times K_{d_n}$, где:

K_{d_n} - коэффициент сложности доставки, присваивается в размерах:

1,0 - в случае отсутствия постоянных и (или) временных дорог между населенным пунктом и районным центром;

0,7 - в случае наличия автозимника между населенным пунктом и районным центром;

0,5 - в случае наличия постоянно действующей автомобильной дороги между населенными пунктами и районным центром;

S_n - расстояние между населенным пунктом и районным центром n -го населенного пункта i -му муниципального района, исчисленное по прямой, км;

$S_{\text{среднее}}$ - среднее арифметическое расстояние между населенными пунктами по Анадырскому муниципальному району - 289,69 км.

Средневзвешенное расстояние доставки рассчитывается исходя из следующих притянутых данных:

№ п/п	Населенный пункт	Расстояние доставки между населенными пунктами социально значимых продовольственных товаров в навигационный период, S_n км
1	с. Канчалан	75,0
2	с. Краснено	160,0
3	с. Усть-Белая	300,0
4	с. Снежное	320,0
5	с. Марково	500,0
6	с. Ваеги	500,0
7	с. Ламутское	760,0
8	с. Чуванское	670,0
9	пгт. Беринговский	7,0
10	с. Алькатваам	22,0
11	с. Мейныпильгыно	165,0
12	с. Хатырка	280,0

Размер субсидии для населенных пунктов Беринговский, Алькатваам, Мейныпильгыно, Хатырка рассчитывается с повышающим коэффициентом K_6 , учитывающим объем социально значимых продовольственных товаров, планируемых к перевозке до пунктов назначения в межнавигационный период с января по май текущего года. Повышающий коэффициент, учитывающий доставку социально значимых продовольственных товаров от районного центра до населенных пунктов Беринговский, Алькатваам, Мейныпильгыно, Хатырка, K_6 принимается равным 2,0.

3.2. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в произвольной форме с указанием электронной почты для взаимодействия с Администрацией;

2) плановые расчеты затрат на текущий год, в том числе не компенсируемых, которые образуются в связи с реализацией социально значимых продуктов питания в свободной форме;

3) объемы социально значимых продовольственных товаров, реализуемых в Анадырском муниципальном районе, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

4) согласие на гарантированное, бесперебойное оказание услуг (реализация) в полном объеме по обеспечению жителей Анадырского муниципального

района социально значимыми продовольственными товарами по Перечню, приведенному в приложении 1 к настоящему Порядку, и предметов первой необходимости, приведенных в приложении 2 к настоящему Порядку;

- 5) заверенную копию устава получателя субсидии;
- 6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 7) 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 либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом получателем субсидии, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Предоставленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии предоставляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде отсканированных копий на электронный адрес Управления) или электронном (с использованием ЭЦП) носителе.

3.3. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматривает представленные получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии:

- 1) о заключении соглашения и предоставлении субсидии;
- 2) об отказе заключения соглашения с указанием причин отказа, а именно: отсутствие каких либо документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего раздела.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 4) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в районном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа. Уведомление получателю субсидии направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию.

3.5. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию.

3.6. 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 двух экземплярах для подписания, либо направляет проект соглашения в двух экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

3.7. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 3.6 Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

3.8. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает 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.

В случае непоступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем уведомляет получателя субсидии.

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, уста-

новленных 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.

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

1) обеспечение бесперебойного наличия (реализации) социально значимых продовольственных товаров из установленного перечня в торговых точках получателя субсидии, срок хранения которых составляет менее 12 месяцев, в объемах, завезенных в навигационный период. На оставшийся период времени действия соглашения - обеспечение бесперебойного наличия товаров-заменителей;

2) соответствие предельных цен реализации, указанных в Перечне, приведенном в приложении 1 к настоящему Порядку, фактическим ценам реализации в торговой точке;

3) обеспечение постоянного наличия в розничной продаже в торговых точках получателя субсидии предметов первой необходимости, приведенных в приложении 2 к настоящему Порядку;

4) недопущение оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, не допускается;

5) 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;

6) 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;

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

8) в случае увеличения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками без проведения отбора на основании их потребности;

9) 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;

10) 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.

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

При предоставлении субсидии допускается авансирование по обращению получателя субсидии в пределах размера субсидии, установленного соглашением.

В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашением о предоставлении субсидии исполнителем, и (или) увеличения объемов расходов, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров населению, осуществляется предоставлению получателям субсидии дополнительной субсидии.

Предоставление дополнительной субсидии осуществляется на основании письменного обращения получателя субсидии по окончании действия соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Дополнительная субсидия предоставляется в рамках соглашения, заключенного на очередной финансовый год и плановый период.

3.12. Результатом предоставления субсидии в рамках мероприятия «Социально значимые продовольственные товары» подпрограммы является объем реализации социально значимых продовольственных товаров, установленного Администрацией в соглашении, индивидуально для каждого получателя субсидии.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии зна-

чения 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 пунктом 4.9 настоящего Порядка.

3.13. Для получения дополнительной субсидии получатель субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, предоставляет в Администрацию:

1) письменное обращение о предоставлении субсидии, составленное в произвольной форме;

2) справки-расчеты размера субсидий финансового возмещения затрат, связанных с обеспечением жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов района по каждому населенному пункту по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Порядку;

3) свод к справкам-расчетам по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Порядку;

4) справку о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости, подписанную обеими сторонами, осуществляющими контроль по форме, установленной в соглашении.

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

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, при условии доведения бюджетных ассигнований Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа до Администрации перечисляет субсидию.

3.14. В случае превышения размера предоставленной субсидии над размером фактически сложившейся суммы субсидии разница между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившейся подлежит возврату в районный бюджет в срок, установленный в пункте 4.9 настоящего Порядка.

В случае превышения фактически сложившейся суммы субсидии над размером предоставленной субсидии возмещение разницы между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившейся производится в первом квартале текущего финансового года, следующего за годом предоставления субсидии на основании итоговых документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка, Ад-

министрация перечисляет субсидию в сроки, установленные пунктом 3.13 настоящего Порядка;

3.15. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

Предоставление дополнительной субсидии осуществляется на основании письменного обращения получателя субсидии по окончании действия соглашения.

Расчет дополнительной субсидии осуществляется, исходя из фактических объемов реализации социально значимых продовольственных товаров, части затрат, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров, и пропорций их возмещения, установленных условиями соглашения, действовавшего в предыдущем периоде.

Дополнительная субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключаемым получателем субсидии с Администрацией.

Субсидии могут использоваться в качестве оборотных средств для расчетов с оптовыми поставщиками и обеспечением текущих затрат по основной деятельности.

Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

3.16. Основанием для отказа перечисления субсидии является предоставление не в полном объеме документов и (или) оформление документов с нарушением требований, установленных в пункте 3.13 настоящего Порядка;

3.17. 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 3.15 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 пункте 3.15 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка.

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

4.1. Получатель субсидии:

1) ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставляет в Администрацию:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении;

отчет о расходах, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров, бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с реализацией социально значимых продовольственных товаров;

2) ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем предоставляет в Администрацию:

справки-расчеты размера субсидии за обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов района с разбивкой по месяцам по каждому населенному пункту, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Порядку;

свод к справкам-расчетам по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Порядку;

справку о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости, подписанную обеими сторонами, осуществляющими контроль по форме, установленной в соглашении;

3) ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного года – в срок до 10 февраля, 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 отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на электронный адрес Администрации) или электронном (с использованием ЭЦП) носителе.

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:

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

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 хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

**ПЕРЕЧЕНЬ
социально значимых продовольственных товаров**

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Предельная цена реализации (рекомендуемая), рублей/кг (л, шт.)
1	2	3	4
1	Мясо оленя	кг	522
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	196
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	152
4	Мясо курицы (тушка куриная)	кг	400
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг	300
6	Масло сливочное (жирность 72,5% - 82,5%)	кг	660
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% - 3,2%)	литр	185
8	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг	560
9	Яйцо птицы (производимое на территории Чукотского автономного округа)	шт.	16
10	Яичный порошок (товар-заменитель)	кг	730
11	Масло растительное	литр	190
12	Мука пшеничная высшего сорта	кг	70
13	Рис шлифованный	кг	152
14	Крупа гречневая - ядрица	кг	131
15	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы	кг	202
16	Чай черный листовой	кг	1 200
	Детское питание в ассортименте, в том числе		
17	Консервы овощные, фруктово-ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)	кг	1 000
18	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг	1 100
	Рыба мороженая в ассортименте, в том числе		
19	Нерка мороженая (при наличии)	кг	200
20	Голец мороженный (при наличии)	кг	180

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Предельная цена реализации (рекомендуемая), рублей/кг (л, шт.)
1	2	3	4
21	Кета мороженая (при наличии)	кг	109
22	Горбуша мороженая (при наличии)	кг	75
23	Камбала мороженая (при наличии)	кг	80
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженая (при наличии)	кг	180
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)	кг	300
26	Фарш из щуки (товар-заменитель)	кг	300
27	Картофель	кг	114
28	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг	300
29	Лук репчатый	кг	142
30	Лук сушеный (товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))	кг	350
31	Капуста белокочанная	кг	142
32	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг	142
33	Свекла столовая	кг	152
34	Свекла сушеная (товар-заменитель)	кг	327
35	Морковь столовая	кг	218
36	Морковь сушеная (товар-заменитель)	кг	310
37	Овощи замороженные (товар-заменитель)	кг	240
38	Яблоки	кг	293
39	Фрукты сушеные (товар-заменитель)	кг	350
40	Фрукты замороженные (товар-заменитель)	кг	240

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
хозяйствующим субъектам, связан-
ным с реализацией на территории
Анадырского муниципального рай-
она мероприятий по обеспечению
жителей Анадырского муниципаль-
ного района социально значимыми
продовольственными товарами

**МИНИМАЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
предметов первой необходимости**

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости
1	2
1	Мыло туалетное и хозяйственное
2	Зубная паста
3	Шампунь
4	Туалетная бумага
5	Зубная щетка
6	Стиральный порошок
7	Моющие средства

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
хозяйствующим субъектам, связан-
ным с реализацией на территории
Анадырского муниципального рай-
она мероприятий по обеспечению
жителей Анадырского муниципаль-
ного района социально значимыми
продовольственными товарами

ЗАЯВКА
на участие в отборе на получение субсидии хозяйствующим
субъектам, связанным с реализацией на территории
Анадырского муниципального района мероприятий
по обеспечению жителей Анадырского муниципального района
социально значимыми продовольственными товарами

Ознакомившись с условиями к Порядку предоставления субсидии хозяй-
ствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского
муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского
муниципального района социально значимыми продовольственными товарами
(далее - Порядок) _____

(указать полное наименование и организационно - правовую

форму юридического лица)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии,
связанной с закупкой социально значимых продовольственных товаров и их
последующей реализацией населению.

В затраты, связанные с закупкой социально значимых продовольствен-
ных товаров и их последующей реализацией, подлежащие субсидированию,
допускается включение следующих видов расходов:

1) расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реа-
лизации;

2) расходы по обработке, хранению (в том числе коммунальные платежи),
страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-
разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфра-
структуры;

3) расходы по уплате проценты по привлеченным кредитным ресурсам.

Субсидии могут использоваться в качестве оборотных средств для расче-
тов с оптовыми поставщиками.

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:

- 1) вся информация, содержащаяся в предоставленных документах или их копиях, является подлинной;
- 2) осуществляет деятельность на территории Анадырского муниципального района;
- 3) имеет государственную регистрацию в налоговых органах на территории Анадырского муниципального района;
- 4) 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) владе-

ния 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;

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

6) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренной 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;

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

8) 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»;

9) отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

10) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;

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

12) 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.

2. Организация дает согласие:

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

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

3. Настоящим организация обязуется соблюсти установленный Порядком показатель и количественные значения показателя результативности, устанавливаемые в соглашении, необходимые для достижения результата предоставления субсидии.

Настоящим организация подтверждает, что ознакомлен(а) с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае не достижения указанных значений результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4.8 Порядка.

4. К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) _____,
- 2) _____.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
хозяйствующим субъектам, связан-
ным с реализацией на территории
Анадырского муниципального рай-
она мероприятий по обеспечению
жителей Анадырского муниципаль-
ного района социально значимыми
продовольственными товарами

ОБЪЕМЫ
социально значимых продовольственных товаров,
реализуемых в Анадырском муниципальном районе

(наименование населенного пункта)

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Объем завоза (реализации)	Цена реализации рублей / кг (л, шт.)
1	2	3	4	5
1	Мясо оленя	кг		
2	Консервы мясные из оленины (изготовлен- ные на территории Чукотского автономного округа) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (то- вар-заменитель)	банка		
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка		
4	Мясо курицы (тушка куриная)	кг		
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг		
6	Масло сливочное (жирность 72,5% - 82,5%)	кг		
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% - 3,2%)	литр		
8	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг		
9	Яйцо птицы (производимое на территории Чукотского автономного округа)	шт.		
10	Яичный порошок (товар-заменитель)	кг		
11	Масло растительное	литр		
12	Мука пшеничная высшего сорта	кг		
13	Рис шлифованный	кг		
14	Крупа гречневая - ядрица	кг		
15	Макаронные изделия расфасованные выс- шего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы	кг		
16	Чай черный листовой	кг		
	Детское питание в ассортименте, в том чис- ле			

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Объем завоза (реализации)	Цена реализации рублей / кг (л, шт.)
1	2	3	4	5
17	Консервы овощные, фруктово-ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)	кг		
18	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг		
	Рыба мороженная в ассортименте в том числе			
19	Нерка мороженная (при наличии)	кг		
20	Голец мороженный (при наличии)	кг		
21	Кета мороженная (при наличии)	кг		
22	Горбуша мороженная (при наличии)	кг		
23	Камбала мороженная (при наличии)	кг		
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженная (при наличии)	кг		
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)	кг		
26	Фарш из щуки (товар-заменитель)	кг		
27	Картофель	кг		
28	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг		
29	Лук репчатый	кг		
30	Лук сушеный (товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))	кг		
31	Капуста белокочанная	кг		
32	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг		
33	Свекла столовая	кг		
34	Свекла сушеная (товар-заменитель)	кг		
35	Морковь столовая	кг		
36	Морковь сушеная (товар-заменитель)	кг		
37	Овощи замороженные (товар-заменитель)	кг		
38	Яблоки	кг		
39	Фрукты сушеные (товар-заменитель)	кг		
40	Фрукты замороженные (товар-заменитель)	кг		

Администрация

Получатель субсидии

(_____)

« ____ » _____ 20__ г.

(_____)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

СПРАВКА – РАСЧЕТ
размера субсидии за обеспечение жителей _____
(наименование населенного пункта)

Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов района по _____
(наименование получателя субсидии)
согласно Соглашению от _____ № _____ за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем населенным пунктам, установленный соглашением, кг	Фактический объем завоза (реализации)	Остаток обязательств по соглашению, по объему завоза и реализации, кг	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги с начала действия соглашения, руб.	Получена субсидия с начала действия соглашения на начало отчетного периода, руб.	(-) - задолженность, (+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мясо оленя							
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчета							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный согла- шением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - задолжен- ность, (+) - пере- плата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1 банка - 0,325 кг) (товар- заменитель)							
3	Консервы мясо- растительные из оленины (изготов- ленные на терри- тории Чукотского автономного окру- га) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар- заменитель)							
4	Мясо курицы (тушка куриная)							
5	Окорочка куриные (товар- заменитель)							
6	Масло сливочное (жирность 72,5% - 82,5%)							
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% - 3,2%)							
8	Молоко сухое (то- вар-заменитель)							
9	Яйцо птицы (про-							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный согла- шением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - задолжен- ность, (+) - пере- плата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	изводимое на тер- ритории Чукот- ского автономного округа)							
10	Яичный порошок (товар- заменитель)							
11	Масло раститель- ное							
12	Мука пшеничная высшего сорта							
13	Рис шлифованный							
14	Крупа гречневая - ядрица							
15	Макаронные изде- лия расфасован- ные высшего сор- та группы А по вседневного спро- са из твердых сор- тов пшеницы							
16	Чай черный лис- товой							
Детское питание в ассортименте, в том числе								
17	Консервы овощ- ные, фруктово- ягодные, мясные							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем населенным пунктам, установленный соглашением, кг	Фактический объем завоза (реализации)	Остаток обязательств по соглашению, по объему завоза и реализации, кг	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги с начала действия соглашения, руб.	Получена субсидия с начала действия соглашения на начало отчетного периода, руб.	(-) - задолженность, (+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	для детского питания (в ассортименте)							
18	Каши детские (разводные) в ассортименте							
Рыба мороженная в ассортименте, в том числе								
19	Нерка мороженная (при наличии)							
20	Голец мороженный (при наличии)							
21	Кета мороженная (при наличии)							
22	Горбуша мороженная (при наличии)							
23	Камбала мороженная (при наличии)							
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженная (при наличии)							
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)							
26	Фарш из щуки (товар-							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный согла- шением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - задолжен- ность, (+) - пере- плата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заменитель)							
27	Картофель							
28	Картофель суше- ный, сублимиро- ванный (товар- заменитель (со- ломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы)							
29	Лук репчатый							
30	Лук сушеный то- вар-заменитель (хлопья, зеленый порей)							
31	Капуста белоко- чанная							
32	Капуста квашеная (товар- заменитель)							
33	Свекла столовая							
34	Свекла сушеная (товар- заменитель)							
35	Морковь столовая							
36	Морковь сушеная (товар-							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный согла- шением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - задолжен- ность, (+) - пере- плата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заменитель)							
37	Овощи заморо- женные (товарза- менитель)							
38	Яблоки							
39	Фрукты сушеные (товар- заменитель)							
40	Фрукты заморо- женные (товар- заменитель)							
	Итого							

К справке-расчету в обязательном порядке прикладываются соответствующие справки о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости в торговой точке, подписанные уполномоченными на это лицами.

Ответственное лицо получателя субсидии
МП

(подпись)

(ФИО)

Ответственное лицо Администрации
МП

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

СВОД
к справкам-расчетам размера субсидии за обеспечение населения поселений Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов района по _____
(наименование получателя субсидии)

Соглашение от _____ № _____ за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем населенным пунктам, установленный, соглашением, кг	Фактический объем завоза (реализации)	Остаток обязательств по соглашению, по объему завоза и реализации, кг	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги с начала действия соглашения, руб.	Получена субсидия с начала действия соглашения на начало отчетного периода, руб.	(-) - задолженность, (+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мясо оленя							
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный, со- глашением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - за- должен- ность,(+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	округа) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар- заменитель)							
3	Консервы мясо- растительные из оленины (изготов- ленные на терри- тории Чукотского автономного окру- га) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар- заменитель)							
4	Мясо курицы (тушка куриная)							
5	Окорочка куриные (товар- заменитель)							
6	Масло сливочное (жирность 72,5% - 82,5%)							
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% - 3,2%)							
8	Молоко сухое (то- вар-заменитель)							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный, со- глашением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - за- должен- ность,(+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Яйцо птицы (про- изводимое на тер- ритории Чукот- ского автономного округа)							
10	Яичный порошок (товар- заменитель)							
11	Масло раститель- ное							
12	Мука пшеничная высшего сорта							
13	Рис шлифованный							
14	Крупа гречневая - ядрица							
15	Макаронные изде- лия расфасован- ные высшего сор- та группы А по- вседневного спро- са из твердых сор- тов пшеницы <*>							
16	Чай черный лис- товой							
Детское питание в ассортименте, в том числе								
17	Консервы овощ- ные, фруктово-							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный, со- глашением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - за- должен- ность,(+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ягодные, мясные для детского пи- тания (в ассорти- менте)							
17	Каши детские (разводные) в ас- сортименте							
Рыба морожена в ассортименте, в том числе								
19	Нерка морожена (при наличии)							
20	Голец мороженный (при наличии)							
21	Кета морожена (при наличии)							
22	Горбуша мороже- ная (при наличии)							
23	Камбала мороже- ная (при наличии)							
24	Пресноводные ви- ды рыб внутрен- них водоемов мо- рожена (при на- личии)							
25	Фарш из кеты (то- вар-заменитель)							
26	Фарш из щуки							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный, со- глашением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - за- должен- ность,(+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(товар- заменитель)							
27	Картофель							
28	Картофель суше- ный, сублимиро- ванный (товар- заменитель (со- ломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))							
29	Лук репчатый							
30	Лук сушеный то- вар-заменитель (хлопья, зеленый порей))							
31	Капуста белоко- чанная							
32	Капуста квашеная (товар- заменитель)							
33	Свекла столовая							
34	Свекла сушеная (товар- заменитель)							
35	Морковь столовая							
36	Морковь сушеная							

№ п/п	Наименование товаров	Объем завоза (реализации) по всем насе- ленным пунк- там, установ- ленный, со- глашением, кг	Факти- ческий объем завоза (реали- зации)	Остаток обя- зательств по соглашению, по объему завоза и реа- лизации, кг	Итоговый размер суб- сидии, который при- читается получателю субсидии за оказание услуги за отчетный период, руб.	Итоговый размер субси- дии, который причита- ется получателю субси- дии за оказание услуги с начала действия согла- шения, руб.	Получена суб- сидия с начала действия со- глашения на начало отчет- ного периода, руб.	(-) - за- должен- ность,(+) - переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(товар- заменитель)							
37	Овощи заморо- женные (товар- заменитель)							
38	Яблоки							
39	Фрукты сушеные (товар- заменитель)							
40	Фрукты заморо- женные (товар- заменитель)							
	Итого							

Примечание: столбцы 3, 4, 5, 6, 7, 8 заполняются путем суммирования соответствующих ячеек справок-расчетов по всем населенным пунктам.

Ответственное лицо получателя субсидии
МП

(подпись)

(ФИО)

Ответственное лицо Администрации
МП

(должность)

(ФИО)

(подпись)

