



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 сентября 2024г.

г. Анадырь

№ 619

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

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 на 2020-2024 годы», утверждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 27 декабря 2019 года № 1104, Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 1 сентября 2021 года № 787 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства»;

2) постановление Администрации Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа от 28 июля 2022 года № 579 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства, утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 1 сентября 2021 года № 787»;

3) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 9 июня 2023 года № 422 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства, утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 1 сентября 2021 года № 787».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 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.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Анадырского муниципального района  
от 12 сентября 2024г. № 619

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

1. Общие положения

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

1.2. Понятия, используемые для целей муниципального правового акта:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с поддержкой производства сельскохозяйственной продукции;

районный бюджет – средства бюджета Анадырского муниципального района;

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

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

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

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

Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации (далее – Управление) – структурное подразделение Администрации, осу-

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

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

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации основных мероприятий подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района на 2020 – 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 27 декабря 2019 года № 1104 (далее - подпрограмма), за счёт средств районного бюджета, в том числе:

основное мероприятие «Организация и управление производством»;  
основное мероприятие «Приобретение, заготовка и доставка кормов»;  
основное мероприятие «Материально - техническое обеспечение»;  
основное мероприятие «Материально - техническая база (движимое и недвижимое имущество)»;  
основное мероприятие «Погашение кредиторской задолженности».

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.

1.5. Субсидия направляется на возмещение получателям субсидии затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции, в рамках строгого исполнения мероприятий, указанных в подпрограмме.

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 производители, соответствующие одновременно следующим условиям:

МУП СХП района, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, которые осуществляют свою деятельность на территории Анадырского муниципального района;

МУП СХП района, которые состоят на налоговом учёте в налоговых орга-

нах Чукотского автономного округа

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

производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального района;

организационно-правовая форма - муниципальное унитарное предприятие; наличие затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции, и не компенсируемых доходом от её реализации.

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

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора на дату подписания заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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;

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

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;

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

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»;

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;

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

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

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.

2.2. Управление проводит проверку документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в порядке и сроки, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка, и запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения об отсутствии поддержки в текущем году из районного бюджета на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

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

2.3. Перечень документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка требованиям, установлен в пункте 4.3 настоящего Порядка. Сроки предоставления данных документов указаны в объявлении о проведении отбора.

2.4. Основанием для принятия решения об отклонении заявки и документов и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие предоставленных участниками отбора документов требованиям, определенным пунктом 4.4 настоящего Порядка;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

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

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

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка, участник отбора, при устранении причин, послуживших основаниями для отказа, вправе повторно, но не позднее даты окончания отбора, направить в Управление документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка.

2.6. В случае принятия решения об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении субсидии, Управление 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.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии (С), определяется:

1) в случае подачи заявления на получение субсидии в рамках мероприятия «Организация и управление производством» подпрограммы по следующей формуле:

$C = \text{ФОТ}_{\text{год}} - C_{\text{соб}}$ , руб./год, где:

ФОТ год – годовой фонд оплаты труда (включая налоги и сборы предусмотренные законодательством Российской Федерации), согласно утверждённому и согласованному Администрацией штатному расписанию производителя на год, в котором планируется заключение соглашения, руб./год;

$C_{\text{соб}}$  руб./год - собственные средства производителя, планируемые к привлечению для оплаты труда работников, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;

2) в случае подачи заявления на получение субсидии в рамках мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы по следующей формуле:

$C = S$ , руб., где:

S – плановые затраты производителя на приобретение и доставку комбинированных кормов до морского порта Анадырь и (или) до морского порта Беринговский из центральных районов страны и (или) на заготовку и доставку грубых кормов (сена) с мест заготовок до центральных усадеб производителя.

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

Расчёт плановых затрат должен основываться на годовом плановом движении поголовья скота (свиноводство) предоставляемом в составе расчёта плановых затрат по форме, приведённой в приложении 1 к настоящему Порядку, рублей;

3) в случае подачи заявления на получение субсидии в рамках мероприятия «Материально-техническое обеспечение» подпрограммы по следующей формуле:

$C = S$ , руб., где:

S – плановые затраты производителя на приобретение оборотных средств.

Расчёт плановых затрат производится в произвольной форме с приложением документов, подтверждающих необходимость приобретения и документов о

стоимости приобретаемых оборотных средств (при необходимости с учётом доставки до г. Анадырь), рублей;

4) в случае подачи заявления на получение субсидии в рамках мероприятия «Материально-техническая база (движимое и недвижимое имущество)» подпрограммы по следующей формуле:

$C = S$ , руб., где:

$S$  – плановые затраты производителя по модернизации основных средств (фондов).

Расчёт плановых затрат производится в произвольной форме с приложением документов, подтверждающих необходимость модернизации основных средств (фондов) и документов о стоимости затрат на модернизацию, рублей;

5) в случае подачи заявления на получение субсидии в рамках мероприятия «Погашение кредиторской задолженности» подпрограммы по следующей формуле:

$C = S$ , руб., где:

$S$  - плановые затраты производителя по погашению кредиторской задолженности.

Расчёт плановых затрат производится в произвольной форме с приложением документов, подтверждающих необходимость в погашении кредиторской задолженности (недостаток оборотных средств), рублей.

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

2.7. В случае если, по итогам рассмотрения заявлений на получение финансовой поддержки производства сельскохозяйственной продукции в отношении двух или более участников отбора на получение субсидии по одному и тому же мероприятию подпрограммы, принято решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения на текущий финансовый год, то объём средств, предусмотренный соответствующим мероприятием подпрограммы, распределяется между такими получателями субсидии пропорционально следующим данным:

в рамках мероприятия «Организация и управление производством» подпрограммы - количеству фактической среднегодовой численности работников производителя на предыдущий финансовый год;

в рамках мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы - плановым затратам производителя на приобретение и доставку комбинированных кормов до морского порта Анадырь и (или) до морского порта Беринговский из центральных районов страны и (или) на заготовку и доставку грубых кормов (сена) с мест заготовок до центральных усадеб производителя;

в рамках мероприятия «Материально-техническое обеспечение» подпрограммы - плановым затратам производителя на приобретение оборотных средств;

в рамках мероприятия «Материально-техническая база (движимое и недвижимое имущество)» подпрограммы - плановым затратам производителя по модернизации основных средств (фондов);

в рамках мероприятия «Погашение кредиторской задолженности» подпрограммы - плановым затратам производителя на недостаток оборотных средств.

В случае наступления событий, указанных в настоящем пункте, получатели субсидий по запросу Управления обязаны предоставить недостающие сведения, необходимые для определения размера субсидии по каждому получателю субсидии.

2.8. Управление 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.

2.9. 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.

2.10. После поступления в Управление в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Управление 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 подписанного соглашения получателю субсидии нарочным, либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты получателя субсидии.

2.11. В случае непоступления в Управление в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Управление принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чём уведомляет получателя субсидии.

2.12. Расторжение соглашения возможно в случае:  
прекращения деятельности получателя субсидии;  
нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;  
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;  
по соглашению сторон.

2.13. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Администрации, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка.

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

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения

Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

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

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

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.

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

2.15. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации подпрограммы, а именно увеличение поголовья скота и птицы, сохранение занятости населения, в том числе коренного населения:

показателем необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Организация и управление производством» подпрограммы, является доля сохранения рабочих мест в агропромышленном комплексе;

показателем необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы, является доля обеспечения в агропромышленном комплексе приобретения, доставки кормов (комбикорма) и заготовки кормов (сено) от запланированного объёма;

показателем необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Материально-техническое обеспечение» подпрограммы, является доля обеспечения оборотными средствами текущей производственно-финансовой деятельности от запланированного объёма;

показателем необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Материально-техническая база (движимое и недвижимое имущество)» подпрограммы, является доля технической и технологической оснащённости на основе обновления и модернизации основных фондов от запланированного объёма;

показателем необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Погашение кредиторской задолженности» подпрограммы, является доля обеспечения недостатка оборотных средств (погашение кредиторской задолженности) у муниципальных унитарных предприятий от запланированного объёма.

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

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

2.17. Для заключения соглашения получатель субсидии предоставляет в Управление документы:

письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;  
карточку предприятия с указанием банковских реквизитов.

2.18. Для получения субсидии по соглашениям, заключённым в рамках исполнения мероприятия «Организация и управление производством» подпрограммы, получатель субсидии предоставляет в Управление в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным месяцем, следующие документы:

заявку на выделение субсидии по форме, приведённой в приложении 2 к настоящему Порядку;

отчёт о движении поголовья на отчётный месяц текущего года, заверенный получателем субсидии.

отчёт об использовании средств, полученных в виде субсидий из районного бюджета, по форме, приведённой в приложении 3 к настоящему Порядку;

отчёт о расходах на оплату труда руководителей, специалистов, общехозяйственных рабочих, работников, обслуживающих производство, и начислений по форме, приведённой в приложении 4 к настоящему Порядку;

справку-расчёт о причитающихся субсидиях по форме, приведённой в приложении 5 к настоящему Порядку;

платежное поручение об оплате налогов;

платежная ведомость о выплате заработной платы (платежные поручения).

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

заявку на выделение субсидии по форме, приведённой в приложении 3 к настоящему Порядку;

копию договора поставки комбинированных кормов из центральных районов страны до морского порта Анадырь и (или) до морского порта Беринговский;

справку-расчёт по заготовке и доставке сена, заверенный получателем субсидии;

отчёт об использовании средств, полученных в виде субсидий из районного бюджета, по форме, приведённой в приложении 3 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих оплату поставки товара, выполнения работ предоставляются в Управление до конца срока действия соглашения, но не позднее 20 рабочих дней с момента использования средств субсидии.

2.20. Для получения субсидии по соглашениям, заключённым в рамках исполнения мероприятий «Материально-техническое обеспечение», «Материально-техническая база (движимое и недвижимое имущество)» и «Погашение кредиторской задолженности» подпрограммы, получатель субсидии представляет следующие документы:

заявку на выделение субсидии по форме, приведённой в приложении 3 к настоящему Порядку;

копию договора закупки оборотных средств, закупки основных средств, закупки спецодежды и меховой одежды, расшифровку о дебиторской и кредиторской задолженности получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних трёх месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявки, копии документов, подтверждающих обязательства предприятия (договоры, акты сверки по расчётам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотные-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учёта) по состоянию на последнюю отчётную дату и на первое число месяца, в котором подана заявка;

отчёт об использовании средств, полученных в виде субсидий из районного бюджета, по форме, приведённой в приложении 3 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих оплату поставки товара, выполнения работ, предоставляются в Управление до конца срока действия соглашения, но не позднее 20 рабочих дней с момента использования средств субсидии.

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

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

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

2.23. За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несёт получатель субсидии.

2.24. Администрация в течение 5 рабочих дней рассматривает предоставленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10 рабочего дня, после подписания соглашения со своей стороны, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на расчетные счета, открытые получателем

субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.25. Основанием для отказа перечисления субсидии является:

предоставление не в полном объеме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пунктах 2.18 - 2.20 настоящего Порядка;

наличие арифметических ошибок, а также недостоверных сведений;

предъявление объёма субсидии, превышающего сумму соглашения.

2.26. 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 2.25 настоящего Порядка, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пунктах 2.18 - 2.20 настоящего Порядка.

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

2.28. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные в настоящем Порядке.

### 3. Требования к предоставлению отчётности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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

3.2. Получатель субсидии предоставляет в Управление отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе непосредственно в Управление, либо направляет их почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

3.3. Управление в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по предоставленным отчетам Управление письменно уведомляет об этом получателя субсидии и назначает срок, не превышающий 5 рабочих дней для их устранения.

3.4. Управление имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.

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

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

3.7. Оценка достижения получателями субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии, за отчётный год осуществляется Управлением в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка.

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

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

где:

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

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

$S$  – объём предоставленной субсидии получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

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

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

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

3.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 3.6, 3.8 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

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

в случае если получатель субсидии не исполнил установленное требование настоящего раздела, Администрация взыскивает с получателя субсидии денеж-

ные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Условия и порядок проведения отбора

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

4.2. Информация (объявление) о начале приема заявок на проведение отбора (запроса предложений) размещается Администрацией на официальном сайте Администрации ([anadyg-mr.ru](http://anadyg-mr.ru)) (далее – официальный сайт) не позднее одного рабочего дня до начала запроса предложений с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации для подачи заявок на участие в отборе;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора, предъявляемых в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подписания заявки и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктами 1.6 и 1.7 настоящего Порядка;

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

порядка отзыва заявок, их возврата, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.3. Для участия в отборе претендент на получение субсидии предоставляет в Управление:

заверенную копию устава получателя субсидии;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, приведенной в приложении 6 к настоящему Порядку;

1) по основному мероприятию «Организация и управление производством» в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, заявку на участие в отборе по форме, приведённой в приложении 7 к настоящему Порядку (далее - заявка), с приложением следующих документов:

плановый расчёт денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);

утверждённое и согласованное штатное расписание МУП СХП района на текущий год;

плановое производственное задание по развитию крупного рогатого скота на текущий год;

2) по основному мероприятию «Приобретение, заготовка и доставка кормов» в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, представляет в Администрацию заявку по форме, приведённой в приложении 7 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

плановый расчёт денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);

плановый расчёт поставки комбинированных кормов из центральных районов страны до морского порта Анадырь и (или) до морского порта Беринговский (оформленный в произвольной форме);

плановый расчёт по заготовке и доставке сена (оформленный в произвольной форме);

план движения поголовья скота (свиноводство) по форме, приведённой в приложении 1 к настоящему Порядку;

3) по основному мероприятию «Материально-техническое обеспечение» в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, представляет в Администрацию заявку по форме, приведённой в приложении 7 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

плановый расчёт денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);

плановый расчёт закупки оборотных средств (оформленный в произвольной форме).

4) по основному мероприятию «Материально-техническая база (движимое и недвижимое имущество)» в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, представляет в Администрацию заявку по форме, приведённой в приложении 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

плановый расчёт денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);

плановый расчёт закупки основных средств (оформленный в произвольной форме);

5) по основному мероприятию «Погашение кредиторской задолженности» в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, представляет в Администрацию заявку по форме, приведённой в приложении 7 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

плановый расчёт денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);

расшифровку о дебиторской и кредиторской задолженности участника отбора, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних трёх месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявки.

4.4. Заявка и документы, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка:

предоставляются участником отбора на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляются в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе;

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;

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

4.5. В случае предоставления в неполном объеме заявки и документов, установленных пунктом 4.3 настоящего Порядка, и (или) предоставления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 4.4 настоящего Порядка, Управление уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Управлением до участника отбора в форме уведомления Администрации в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов в Администрации.

Уведомление вручается участнику отбора с отметкой о получении на экземпляре Администрации, либо направляется в адрес участника отбора почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанной в заявке участника отбора.

4.6. Участник отбора, устранивший выявленные Управлением в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка нарушения, имеет право направить изме-

нения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка объявлением об отборе, путем направления в Управление 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 лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

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

4.7. Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка объявлением об отборе, рассматривает участников отбора заявки и документы, принимает одно из следующих решений, оформленное в виде распоряжения Администрации:

о принятии заявки и документов участников отбора на получение субсидии к участию в отборе и предоставлении субсидии, с указанием её размера, определяемого в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

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 2.4 настоящего Порядка.

В случае отсутствия поступления в Управление заявок и документов в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, 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 отклонения 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.

4.8. В случае принятия решения об отклонении заявки и документов и 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.

4.9. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 14-го календарного дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка, с включением следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

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





Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предпри-  
ятиям сельхозтоваропроизводителей  
Анадырского муниципального района  
на финансовое возмещение затрат,  
связанных с обеспечением населения  
Анадырского муниципального района  
сельскохозяйственной продукцией  
собственного производства

Предоставляется:

В Управление бухгалтерского учёта и  
отчётности Администрации Анадыр-  
ского муниципального района

**ЗАЯВКА**

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

В соответствии с Соглашением «О предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовую поддержку производства сельскохозяйственной продукции» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, просим предоставить в \_\_\_\_\_ 20\_\_ года субсидию, используемую в рамках исполнения Подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка производства Анадырского муниципального района на 2020 – 2024 годы», утверждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 27 декабря 2019 года № 1104.

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

Директор  
МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным пред-  
приятиям сельхозтоваропроизводи-  
телей Анадырского муниципального  
района на финансовое возмещение  
затрат, связанных с обеспечением на-  
селения Анадырского муниципально-  
го района сельскохозяйственной про-  
дукцией собственного производства

**ОТЧЁТ**  
**об использовании средств, полученных в виде субсидий из районного бюд-  
жета за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год МУП СХП «\_\_\_\_\_»**

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

Директор  
МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 4

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

**ОТЧЁТ**

**о расходах на оплату труда руководителей, специалистов, общехозяйственных рабочих, работников обслуживающих производство и начислениях за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год МУП СХП «\_\_\_\_\_»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, рабочая профессия	Оклад	Отработано дней	Начислено по окладам	Командировки	Районный коэффициент	Северные надбавки	ВСЕГО	Взносы на страхование 31,2%

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным пред-  
приятиям сельхозтоваропроизводи-  
телей Анадырского муниципального  
района на финансовое возмещение  
затрат, связанных с обеспечением  
населения Анадырского муницип-  
ального района сельскохозяйствен-  
ной продукцией собственного про-  
изводства

**СПРАВКА-РАСЧЁТ**  
**о причитающихся субсидиях « \_\_\_\_\_ »**  
**по МУП СХП « \_\_\_\_\_ » за \_\_\_\_\_ 20\_ года**

Фонд опла- ты труда	Фактически начисленный ФОТ за ме- сяц (руб.)	Отчисления на государственное страхование			Сумма причи- тающиеся субсидии (руб.)
		ставка страховых взносов (%)	ставка взносов на обязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве (%)	сумма отчислений на обязательное государственное страхование (руб.)	
1	2	3	4	5 (гр3+гр4)	6
ФОТ обла- гаемый СВ					
ФОТ не об- лагаемый СВ					
<b>ИТОГО</b>					

Директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предпри-  
ятиям сельхозтоваропроизводителей  
Анадырского муниципального района  
на финансовое возмещение затрат,  
связанных с обеспечением населения  
Анадырского муниципального района  
сельскохозяйственной продукцией  
собственного производства

В Администрацию Анадырского му-  
ниципального района

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(директор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 7  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным предпри-  
ятиям сельхозтоваропроизводителей  
Анадырского муниципального района  
на финансовое возмещение затрат,  
связанных с обеспечением населения  
Анадырского муниципального района  
сельскохозяйственной продукцией  
собственного производства

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе на получение субсидии на финансовое**  
**возмещение затрат, связанных с поддержкой производства**  
**сельскохозяйственной продукции**

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства (далее - Порядок)

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

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на финансовое возмещение затрат, связанных с (в нужном поле проставить знак «V»):

<input type="checkbox"/>	с организацией и управлением производства;
<input type="checkbox"/>	с приобретением, заготовкой и доставкой кормов;
<input type="checkbox"/>	с материально – техническим обеспечением;
<input type="checkbox"/>	с материально – технической базой (движимое и недвижимое имущество);
<input type="checkbox"/>	с погашением кредиторской задолженности;

Сведения о юридическом лице:

Сокращённое наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. директора (полностью)	

Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Учредители (перечислить всех учредителей)	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

1. Настоящим \_\_\_\_\_

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

(далее – предприятие) подтверждает, что:

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

осуществляет деятельность на территории Анадырского муниципального района;

имеет государственную регистрацию в налоговых органах на территории Анадырского муниципального района;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждённый 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 расчёте 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;

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

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, 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;

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

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»;

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;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным

обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;

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;

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. Предприятие даёт согласие:

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

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

3. Настоящим обязуюсь соблюсти установленный Порядком показатель и количественные значения показателя результативности, установленные в Соглашении, необходимые для достижения результата предоставления субсидии.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен (а) с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае не достижения указанных значений результата предоставления субсидии, установленные Порядком.

4. К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_.

Директор  
МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года