



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» сентября 2026 г. № 520-пп
г. Магадан

**О внесении изменений в постановление
Правительства Магаданской области
от 27 декабря 2024 г. № 693-пп**

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 27 декабря 2024 г. № 693-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат по оплате труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных оленей» следующие изменения:

- преамбулу изложить в следующей редакции:

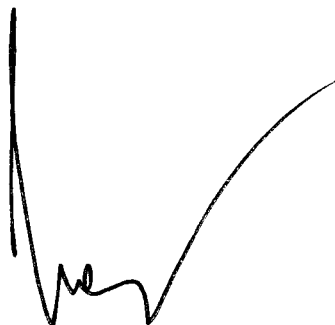
«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Магаданской области от 19 ноября 2020 г. № 764-пп

«Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**»;

- Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат по оплате труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных оленей, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, positioned between the text of the Governor and the name S.K. Nosov.

С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «18» сентября 2026 г. № 520-пп

«П О Р Я Д О К
предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое
обеспечение части затрат по оплате труда работников оленеводства,
обеспечивающих сохранение численности поголовья северных
олений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет общие положения предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат по оплате труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных оленей (далее – субсидия), а также устанавливает порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) оплата труда работников оленеводства – затраты на оплату труда работников оленеводства, налоги и начисленные страховые взносы в отношении работников оленеводства;

2) работник оленеводства – гражданин Российской Федерации, занятый в сфере оленеводства и выполняющий трудовые функции по разведению, содержанию, выпасу, сохранности поголовья северных оленей, а также по обеспечению производственно-бытовой деятельности оленеводческих хозяйств (за исключением административно-

управленческого аппарата), с которым работодателем заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор;

3) сохранность поголовья северных оленей – комплекс мероприятий, направленный, на обеспечение поддержания численности северных оленей, предупреждение их гибели, пропажи и незаконного изъятия, включающий ветеринарно-профилактические, зоотехнические, организационно-хозяйственные и иные меры, обеспечивающие устойчивое воспроизводство стада.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение оплаты труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных оленей в рамках реализации регионального проекта «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе» государственной программы «Развитие сельского хозяйства Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 19 ноября 2020 г. № 764-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области».

4. Министерство сельского хозяйства Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Министерство).

5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 3

настоящего Порядка.

6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат.

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

7. Информация о субсидии, предусмотренной законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Министерства.

II. Порядок проведения отбора

8. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

9. В целях организации взаимодействия обеспечивается доступ для участников отбора к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

10. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенными подпунктами 1-8 пункта 18 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенными подпунктами 1-8 пункта 18 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

13. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренными подпунктами 1-8 пункта 18 настоящего Порядка, осуществляется Министерством путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

14. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений.

15. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе указан в разделе III настоящего Порядка.

16. Участник отбора вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок не позднее пяти рабочих дней до окончания установленного срока проведения отбора.

17. В течение двух рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора, но не позднее окончания установленного срока проведения отбора Министерство размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее – официальный сайт Министерства) с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, направившего запрос.

18. Требования, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение):

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных

компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участники отбора не должны находиться 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) участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) участники отбора не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

7) 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;

8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

9) участником отбора представлена в Министерство производственная программа по форме, утвержденной приказом Министерства от 11 января 2024 г. № 1-ОСН «Об утверждении формы производственной программы»;

10) участник отбора соответствует критериям отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, установленных пунктом 19 настоящего Порядка;

11) участника отбора соответствует категории отбора получателей субсидии, установленной пунктом 20 настоящего Порядка.

19. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

а) осуществление деятельности на территории Магаданской области;

б) поголовье северных оленей не менее 500 голов на начало года;

в) осуществление самостоятельного содержания и выпаса оленей.

20. К категории отбора получателей субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, признанные сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», которыми при государственной регистрации в

налоговом органе в качестве основного вида деятельности (или дополнительного – для многоотраслевых хозяйств) заявлен вид сельскохозяйственной деятельности, соответствующий кодам 01.49.4 «Разведение оленей», 01.49.4.1 «Разведение домашних северных оленей» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2).

21. В целях получения субсидии участник отбора направляет посредством системы «Электронный бюджет» заявку, подаваемую в электронной форме и формируемую участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (далее – заявка).

22. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, являющегося участником отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации») или наименование юридического лица – учредителя участника отбора получателей субсидий, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

- подтверждение соответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- справку о применяемой сельскохозяйственным товаропроизводителем системе налогообложения и уплате налога на добавленную стоимость или об использовании сельскохозяйственным товаропроизводителем права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки уполномоченным лицом);

- гарантийное письмо об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Магаданской области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Магаданской областью по состоянию на дату, предшествующую дате обращения участника отбора за предоставлением субсидии не более чем на один месяц;

- трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок или срочные трудовые договоры, заключенные участником отбора с привлеченными работниками оленеводства;

- согласие привлеченных работников оленеводства на обработку персональных данных;

- сведения о планируемой оплате труда работников оленеводства, удержанных налогов и начисленных страховых взносов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- 4) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 5) расчет размера субсидии в электронной форме, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 6) штатное расписание;

- 7) копия акта инвентаризации поголовья оленей и (или) акта просчета поголовья оленей.

23. В целях проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка, Министерство в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи заявок запрашивает:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- 3) сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

- 4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

5) сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН - на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) выписку из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности;

7) сведения из реестра иностранных агентов - на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму - на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

25. Документы, предусмотренные абзацами третьим – пятым подпункта 3 пункта 22 настоящего Порядка, представляются участником отбора в форме электронных копий (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фото-

и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

26. Датой представления участником отбора заявки и документов, прилагаемых к заявке, считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

27. Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке и документах, прилагаемых к заявке, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Участник отбора вправе до окончания срока проведения отбора отозвать заявку посредством формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

29. Участник отбора вправе до окончания срока приема заявок внести изменения в заявку и (или) заменить приложенные к ней документы посредством отзыва заявки в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка и подачи новой заявки в соответствии с пунктами 21, 22, 24, 25 настоящего Порядка.

30. Порядок рассмотрения заявок Министерством осуществляется согласно разделу IV настоящего Порядка.

31. Отбор отменяется до окончания срока проведения отбора посредством системы «Электронный бюджет» в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение отбора путем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале и официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих с даты вступления в силу указанных изменений.

32. Отбор признается несостоявшимся путем размещения в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора,

определенной Министерством, на Едином портале и официальном сайте Министерства объявления о признании отбора несостоявшимся, в следующих случаях:

- 1) если с даты начала подачи и до окончания приема заявок не поступило ни одной заявки;
- 2) все поступившие и рассмотренные заявки не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 3) все участники отбора не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

33. Участники отбора информируются об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся путем направления уведомления Министерством посредством системы «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся.

34. В случае определения по итогам отбора победителя (победителей), заключается Соглашение.

35. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителями (победителем) отбора по результатам его проведения определяются в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

36. Возврат заявок на доработку возможен после ее рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), если при рассмотрении заявок выявлены основания для возврата их на доработку, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

37. Основаниями для возврата на доработку являются технические ошибки, неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявок и (или) приложенных к ним документов.

38. В случае отсутствия технической возможности возврат заявок

на доработку не предусмотрен.

39. Внесение изменений в заявку, возвращенную на доработку, осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 21, 22, 24, 25 настоящего Порядка, в срок не позднее двух рабочих дней со дня возврата заявки на доработку.

40. В случае отсутствия технической возможности доработка заявки не предусмотрена.

III. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора

41. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и на официальном сайте Министерства.

42. Министерство не менее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, размещает на Едином портале и на официальном сайте Министерства объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) 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;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- 4) результата предоставления субсидии;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требований к участникам отбора, установленных пунктом 18

настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, установленных пунктами 21, 22, 24, 25 настоящего Порядка;

7) критериев отбора получателей субсидии, установленных пунктом 19 настоящего Порядка;

8) категории отбора получателей субсидии, установленной пунктом 20 настоящего Порядка;

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

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

11) правил рассмотрения заявок участников отбора;

12) порядка возврата заявок на доработку;

13) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях отклонения;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале и официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

43. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

4) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

IV. Требования к рассмотрению заявок

44. Министерство рассматривает поступившие в систему «Электронный бюджет» заявки и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и определяет победителя (победителей) в течение 10 рабочих

дней после окончания срока подачи заявок.

45. Министерство финансов Магаданской области обеспечивает открытие Министерству доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки на основании направленной в министерство финансов Магаданской области заявки на открытие доступа в систему «Электронный бюджет».

46. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале в течение 3-х рабочих дней со дня начала течения срока, предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра сельского хозяйства Магаданской области (далее – министр) (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

47. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

48. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) несоблюдение участником отбора срока доработки заявки, возвращенной на доработку, установленного пунктом 39 настоящего Порядка.

49. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

50. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

51. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 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 заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

V. Условия и порядок предоставления субсидии

52. Министерство проверяет участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения (далее – решение о предоставлении субсидии) либо решение об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале.

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

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

54. О принятом решении об отказе в предоставлении субсидии Министерство уведомляет получателя субсидии с указанием причин отказа по адресу электронной почты, указанному в заявке, в течение одного рабочего дня с даты его принятия.

55. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в заявке.

При отсутствии технической возможности заключения Соглашения в форме электронного документа в соответствии с абзацем первым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка уведомление о принятом решении должно содержать указание на необходимость явки в Министерство для подписания Соглашения на бумажном носителе в соответствии с абзацем вторым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка.

56. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме приказа Министерства.

57. Порядок расчета размера субсидии.

Размер предоставляемых субсидий i -му получателю субсидии на финансовое обеспечение части затрат по оплате труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных оленей (S_i), определяется по формуле:

$$S_i = O_i \times C_t,$$

где:

O_i – количество оленей у i -го получателя субсидии на дату инвентаризации поголовья оленей и (или) на дату просчета поголовья оленей;

C_t – ставка на одну голову оленя, имеющегося на дату инвентаризации поголовья оленей и (или) на дату просчета поголовья оленей;

$$C_t = V / \sum O_{\text{ол}},$$

где:

$\sum O_{\text{ол}}$ – общее количество оленей на дату инвентаризации поголовья оленей и (или) на дату просчета поголовья оленей у всех получателей субсидии на финансовое обеспечение части затрат по оплате труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных оленей;

V – общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

58. Условия и порядок заключения между Министерством и получателем субсидии Соглашения:

1) Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при

необходимости) заключается между Министерством и получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области, в форме электронного документа в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее - Региональная система) (при наличии технической возможности), подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Министерства.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Министерством и получателем субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области. Получение проектов Соглашения, дополнительного соглашения на бумажном носителе и их подписание осуществляется получателем субсидии при личном посещении Министерства.

2) Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, установленный в абзаце первом настоящего подпункта, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявке, или почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3) Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для заключения дополнительного соглашения.

59. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

4) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

60. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- расходы по оплате труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных оленей, удержанных налогов и начисленных страховых взносов.

61. Результат предоставления субсидии – обеспечена численность поголовья северных оленей (тысяча голов).

Тип результата – субсидии на производство (реализацию) продукции.

62. Субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

63. Получатели субсидии представляют в Министерство ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом заверенные в установленном порядке следующие документы:

- штатное расписание;
- расчетная ведомость по оплате труда работников оленеводства;
- бухгалтерская справка об удержанных налогах и начисленных страховых взносах;

- платежный документ (в том числе по налогам и сборам и реестр в банк при наличии);

- трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок или срочные трудовые договоры, заключенные участником отбора с привлеченными работниками оленеводства (на вновь принятых работников оленеводства, при наличии);

- согласие привлеченных работников оленеводства на обработку персональных данных (на вновь принятых работников оленеводства, при наличии).

64. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

65. 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 бюджет Магаданской области.

Решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке принимается Министерством в течение трех рабочих дней со дня выявления обстоятельств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению направляются получателю субсидии в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, и формируются в виде:

1) электронного документа в Региональной системе, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лица, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Министерства;

2) документа на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе), направляемого получателю субсидии почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

66. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

VI. Требования к предоставлению отчетности

67. Получатель субсидии предоставляет ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Министерство в форме электронного документа в Региональной системе (при наличии технической возможности):

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовыми формами, установленными Министерством финансов Магаданской области;

- отчет о достижении значений результатов по форме, определенной типовыми формами, установленными министерством финансов Магаданской области.

В случае отсутствия технической возможности предоставления отчетности в форме электронного документа в Региональной системе, отчетность предоставляется в Министерство на бумажном носителе получателем субсидии лично или направляется почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

68. Получатели субсидии, являющиеся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» представляют в Министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными министерством финансов Магаданской области, в срок до 20 января года, следующего за годом представления субсидии.

69. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетности, указанной в пунктах 67 - 68 настоящего Порядка, в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 30-го рабочего дня, следующего за днем представления отчетности.

70. Получатели субсидии предоставляют в Министерство следующую дополнительную отчетность:

отчет о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей, по форме и в сроки, установленные Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

71. Дополнительная отчетность, указанная в пункте 70 настоящего Порядка, предоставляется на адрес электронной почты Министерства. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются в Соглашении.

VII. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

72. Министерство, а также министерство финансов Магаданской области осуществляют мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

VIII. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

73. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в

том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

74. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

75. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии средства полученной субсидии и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, подлежат возврату в областной бюджет.

76. В течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет (далее – требование) по адресу электронной почты получателя субсидии, указанному в заявке, или почтовой связью, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

77. Возврат средств субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

78. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с получателя субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета на финансовое
обеспечение части затрат по оплате
труда работников оленеводства,
обеспечивающих сохранение
численности поголовья северных
олений**

(Форма)

СПРАВКА

о применяемой сельскохозяйственным товаропроизводителем
системе налогообложения и уплате налога на добавленную
стоимость или об использовании сельскохозяйственным
товаропроизводителем права на освобождение от исполнения
обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением
и уплатой налога на добавленную стоимость

Наименование получателя субсидии _____

ИНН _____ подтверждаю, что на дату подачи
заявки на участие в отборе для предоставления субсидии, в соответствии
с действующим налоговым законодательством Российской Федерации
(нужное отметить знаком - V):

☐ – применяется система налогообложения и уплата налога на
добавленную стоимость

☐ – используется право на освобождение от исполнения
обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой
налога на добавленную стоимость

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат по оплате труда работников оленеводства, обеспечивающих сохранение численности поголовья северных олений

(Форма)

Сведения о планируемой оплате труда работников оленеводства, удержанных налогов и начисленных страховых взносов Оплата труда работников оленеводства

№	Должность	З/п в месяц	Кол-во месяцев	Общая стоимость, рублей	Софинансирование		Запрашиваемая сумма, рублей
					Привлеченные средства	Собственные средства	
1.							
2.							
...							
	Итого:	х	х				

Страховые взносы

№	Наименование отчислений	Общая стоимость, рублей	Софинансирование		Запрашиваемая сумма, рублей
			Привлеченные средства	Собственные средства	
1.					
2.					
...					
	Итого:				

Справочно: Поголовье оленей на 01.01.____ предшествующего года, _____ голов, поголовье оленей на 01.01.____ текущего года, _____ голов на дату инвентаризации поголовья оленей и (или) на дату просчета поголовья оленей

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

».