



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 июня 2021 года

№ 267

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 1 августа 2017 года № 298

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 августа 2017 года № 298 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Развитие малых форм хозяйствования» заменить словами «Поддержка сельскохозяйственной кооперации, малых форм хозяйствования и некоммерческих организаций»;

2) в пункте 3 слова «Гармаш И.Ю.» заменить словами «Давидюк С.Н.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 22 июня 2021 года № 267

«Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 1 августа 2017 года № 298

## **ПОРЯДОК предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов (далее - субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях поддержки и развития субъектов малых форм хозяйствования в Чукотском автономном округе.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов» Подпрограммы «Поддержка сельскохозяйственной кооперации, малых форм хозяйствования и некоммерческих организаций» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. Право на получение субсидии имеют индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства (далее соответственно – участники отбора, получатели), соответствующие следующим критериям:

1) осуществление сельскохозяйственной деятельности на территории Чукотского автономного округа по следующим приоритетным направлениям:

- разведение крупного рогатого скота мясного и молочного направления;
- разведение свиней;
- разведение сельскохозяйственной птицы;

2) наличие у участников отбора на территории Чукотского автономного округа сельскохозяйственных животных.

1.5. Субсидия предоставляется получателям, которые определяются Департаментом по результатам отбора (далее – отбор), проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе единого портала

(далее – Единый портал) при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Департамент не позднее, чем за один день до даты начала проведения отбора размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление об отборе) на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет».

2.2. В объявлении об отборе указывается:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Департамента, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, а также результат, показатель достижения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела;

10) срок, в течение которого участник отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условия признания участника отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на Едином портале, а также в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.чукотка.рф>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

2) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия

и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент следующие документы, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2, 3 пункта 2.3 настоящего раздела:

1) заявку на участие в отборе получателей на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий наличие сельскохозяйственных животных;

3) расчёт плановых расходов по закупке и доставке кормов по форме, утверждённой приказом Департамента;

4) копию документа, подтверждающего наличие в собственности, пользовании или аренде земельного участка, заверенную участником отбора;

5) справку об эпизоотическом благополучии хозяйства, о реализации произведенной сельскохозяйственной продукции;

6) сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота, на последнюю отчетную дату, по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики;

7) копию паспорта индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенную участником отбора;

8) выписку (выписки) из банковского счета (счетов) заявителя, подтверждающую наличие на счету денежных средств в объеме не менее пяти процентов от расчетной стоимости поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, указанных в плане расходов;

9) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенную в установленном порядке, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на участие в отборе;

10) обязательство участника отбора о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка

предоставления субсидии по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку;

11) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.5. Заявка и документы, установленные пунктом 2.4 настоящего раздела:

1) представляются участниками отбора на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника отбора или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати).

В случае подписания либо заверения документов представителем участника отбора к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

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

2.6. Департамент регистрирует заявки и документы по мере их поступления.

2.7. В случае непредставления (представления в неполном объеме) участником отбора заявки и документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.5 настоящего раздела, Департамент уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Департаментом до участника отбора в форме уведомления Департамента в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участника отбора в Департаменте, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.8. Участник отбора, устранивший выявленные Департаментом в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела нарушения, вправе направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора, установленных в объявлении об отборе, в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.9. В случае поступления от участника отбора уточненной заявки в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент проводит

проверку уточненной заявки и документов в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего раздела.

2.10. Поданная в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

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

2.11. Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента 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, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

2.12. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной в объявлении об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

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

2.13. Департамент:

1) регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, в журнале приёма заявок на участие в отборе, присваивает порядковый номер с указанием даты поступления документов;

2) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в подпунктах 1, 4 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение двух

рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, направляет в исполнительные органы государственной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений:

о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

о наличии (отсутствии) средств у участника отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.14. Департамент в течение двух рабочих дней после поступления информации от исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, указанной в подпункте 2 пункта 2.13 настоящего раздела, на основании указанной информации, заявок и документов, поступивших в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, проводит проверку соблюдения участником отбора требований, предусмотренных пунктами 2.3-2.5 настоящего раздела, и принимает одно из решений:

1) о принятии заявки и документов участника отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.15 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.15 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента доводится до участника отбора в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента его принятия, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.15. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора условиям, критериям и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.3 настоящего раздела;

2) непредставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении об отборе;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, установленных в объявлении об отборе.



2.16. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления участнику отбора решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.14 настоящего раздела, осуществляет расчет размера субсидии в соответствии пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.17. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.14 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

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

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. В случае, если суммарный размер субсидии всех участников отбора не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий всех участников отбора превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии ( $S_i$ ), предоставляемой участнику отбора, определяется по формуле в соответствии с уровнем финансового обеспечения, установленным в пункте 3.9 настоящего раздела:

$$S_i = C * (Z_i / (\sum Z_i \dots n)), \text{ где}$$

$C$  - размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на текущий финансовый год на предоставление субсидии (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми участниками отбора, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка), рублей;

$Z_i$  - объем субсидии, запрашиваемый участником отбора, рублей;

$n$  - количество участников отбора, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка.

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

Финансовое обеспечение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) - для получателей, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС - для получателей, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

3.2. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления участнику отбора решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) направляет с сопроводительным письмом участнику отбора проект соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания.

3.3. Участник отбора в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в Департамент.

3.4. В случае поступления от участника отбора в Департамент в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) участника отбора, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр соглашения участнику отбора.

3.5. В случае непоступления от участника отбора в Департамент в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) участника отбора, участник отбора признается уклонившимся от подписания соглашения.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Результатом предоставления субсидии является объем реализации сельскохозяйственной продукции крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей не менее восьми центнеров ежегодно.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем реализации сельскохозяйственной продукции крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, центнеров.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении индивидуально для каждого получателя.

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

Соответствие или превышение достигнутого получателем значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, над установленным в соглашении значением, свидетельствует о достижении получателем показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель не позднее 20 числа текущего месяца представляет в Департамент:

заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении;

справку-расчет для перечисления субсидии, по форме, установленной в соглашении;

заверенную получателем копию договора (договоров) на приобретение и доставку кормов;

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от получателя документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателю;

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации.

3.9. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, связанных с закупкой и доставкой кормов, предоставляется в размере не более 95 процентов затрат получателей, связанных с закупкой и доставкой кормов в Чукотский автономный округ из центральных районов страны и (или) морских портов Чукотского автономного округа до места ведения деятельности получателей.

3.10. Получатель:

1) не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

2) обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

3.11. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в соглашение при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

3.12. Предоставление субсидии осуществляется при наличии согласия получателя и принятии получателем обязательств по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.13. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела, получатель осуществляет возврат средств субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

#### **4. Требование к отчетности**

4.1. Получатели представляют в Департамент:

1) отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении.

Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

4.2. Получатель представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении об отборе.

## **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляет Департамент.

Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

5.2. В случае выявления фактов предоставления получателем документов, содержащих недостоверную информацию, или установления по итогам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, фактов нарушения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

5.3. Оценка достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.4. В случае, если получателем не достигнут показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, получатель осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ) в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}) \times S$$

где:

$R_{\text{факт}}$  – достигнутое фактическое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

$R_{\text{согл}}$  – значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

$S$  – объем предоставленной субсидии получателю;

Значение коэффициента от деления « $R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}$ » округляется до трех знаков после запятой.

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

5.5. Возврат субсидии получателем осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет субсидию.

В случае, если получатель не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Неиспользованный остаток субсидии на 1 января года, следующего за отчетным:

1) направляется на цели, установленные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с решением Департамента по согласованию с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа о наличии потребности в средствах субсидии;

2) при отсутствии решения о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, остаток субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета до 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении оснований для возврата остатка субсидии, указанных в настоящем пункте, соответствующие положения о порядке и сроках его возврата подлежат включению в соглашение.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии на  
финансовое обеспечение затрат,  
связанных с закупкой и доставкой кормов

Форма  
(оформляется на официальном бланке)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе получателей на финансовое обеспечение затрат,**  
**связанных с закупкой и доставкой кормов**  
**на \_\_\_\_\_ год**

(наименование организации – участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2017 года № 298, прошу включить

(наименование организации – участника отбора)

в перечень получателей на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, и выделить субсидию в размере \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

1. Данные крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - КФХ), индивидуального предпринимателя (далее - ИП):

- |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1. Фамилия               | _____   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Имя                   | _____   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Отчество              | _____   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. ОГРНИП                | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Дата регистрации      | _____   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. ИНН                   | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. Основной код по ОКВЭД | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Место жительства в Российской Федерации:

- |                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| 2.1. Почтовый индекс              | _____ |
| 2.2. Субъект Российской Федерации | _____ |

- 2.3. Район \_\_\_\_\_  
2.4. Город \_\_\_\_\_  
2.5. Населенный пункт \_\_\_\_\_  
2.6. Улица \_\_\_\_\_  
2.7. Номер дома \_\_\_\_\_  
(владение)  
2.8. Корпус (строение) \_\_\_\_\_  
2.9. Квартира (офис) \_\_\_\_\_

3. Контактные телефоны, электронный адрес:

- 3.1. Контактные телефоны \_\_\_\_\_  
3.2. Электронный адрес \_\_\_\_\_

4. Данные документа, удостоверяющего личность:

- 4.1. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
4.2. Серия \_\_\_\_\_ 4.3. Номер \_\_\_\_\_  
4.4. Кем выдан \_\_\_\_\_  
4.5. Код подразделения \_\_\_\_\_ 4.6. Дата выдачи \_\_\_\_\_

5. Численность работников на момент подачи заявки - всего (человек), в том числе:

- 5.1. члены КФХ, включая главу КФХ; ИП \_\_\_\_\_  
5.2. занятые в хозяйстве (постоянные, временные, сезонные) \_\_\_\_\_

6. Средняя численность работников участника отбора за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_ чел.

7. Объем реализации сельскохозяйственной продукции:

в отчетном году: \_\_\_\_\_ центнеров;

в текущем году составит: \_\_\_\_\_ центнеров.

8. На момент подачи заявки на счете (счетах) заявителя находятся денежные средства, необходимые для финансирования затрат в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

9. На момент подачи заявки поголовье сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной птицы в собственности участника отбора:

- 9.1. Коровы \_\_\_\_\_ ГОЛОВ  
9.2. Телки, нетели \_\_\_\_\_ ГОЛОВ  
9.3. Бычки \_\_\_\_\_ ГОЛОВ



9.4. Свиньи \_\_\_\_\_ ГОЛОВ  
9.5. Птица \_\_\_\_\_ ГОЛОВ

10. На момент подачи заявки заявителя и его супруги (супруга) находится земельный участок (участки) сельскохозяйственного назначения общей площадью (га):

в собственности \_\_\_\_\_  
в пользовании \_\_\_\_\_  
в аренде \_\_\_\_\_

11. Осуществление сельскохозяйственной деятельности на территории Чукотского автономного округа по направлениям

разведение крупного рогатого скота мясного и  
молочного направления \_\_\_\_\_  
разведение свиней \_\_\_\_\_  
разведение сельскохозяйственной птицы \_\_\_\_\_  
разведение северных оленей \_\_\_\_\_

12. Фактическое местонахождение КФХ, ИП:

12.1. Почтовый индекс \_\_\_\_\_  
12.2. Субъект РФ \_\_\_\_\_  
12.3. Район \_\_\_\_\_  
12.4. Населенный пункт \_\_\_\_\_  
12.5. Улица \_\_\_\_\_  
12.6. Номер дома \_\_\_\_\_  
(владение) \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что

\_\_\_\_\_ (наименование организации – участника отбора)

отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория,

включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не является получателем средств окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, подлежащих субсидированию.

В случае предоставления субсидии даю согласие на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов.

---

(наименование организации – участника отбора)

применяет \_\_\_\_\_ систему налогообложения.

Приложение:

---

---

Руководитель участника отбора \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_  
(заполняется ответственным лицом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, принявшим заявку)

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии на  
финансовое обеспечение затрат,  
связанных с закупкой и доставкой кормов

Форма  
(оформляется на официальном бланке)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

\_\_\_\_\_,  
(указать организационно-правовую форму и полное наименование участника отбора)

в случае предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2017 года № 298, обязуется включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

\_\_\_\_\_  
(глава КФХ, ИП)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии на  
финансовое обеспечение затрат,  
связанных с закупкой и доставкой кормов

Форма  
(оформляется на официальном бланке)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**СОГЛАСИЕ**

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной  
сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им  
заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии из  
окружного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с  
закупкой и доставкой кормов  
(далее – Субсидия)**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

---

(указать организационно-правовую форму и полное наименование участника отбора)

как участнике отбора для предоставления Субсидии из окружного бюджета в  
соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, утвержденным  
Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля  
2017 года № 298, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с  
предоставлением Субсидии.

---

(глава КФХ, ИП)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП».