



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2021 года

№ 262

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 1 апреля 2015 года № 205

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 апреля 2015 года № 205 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат на закупку у населения картофеля и овощей» следующие изменения:

- 1) в наименовании слова «у населения» исключить;
- 2) в преамбуле слова «на 2014-2020 годы» исключить;
- 3) в пункте 1 слова «у населения» исключить;
- 4) пункт 2 изложить в следующей редакции:

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

5) 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 21 июня 2021 года № 262

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 апреля 2015 года № 205

ПОРЯДОК предоставления субсидии на возмещение затрат на закупку картофеля и овощей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение затрат на закупку картофеля и овощей (далее - субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях создания условий для увеличения объемов производства овощной продукции, выращенной в личных подсобных хозяйствах, предприятиями Чукотского автономного округа.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидии на возмещение затрат на закупку картофеля и овощей» Подпрограммы «Развитие растениеводства» 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. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся сельскохозяйственные товаропроизводители Чукотского автономного округа (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), предприятия пищевой перерабатывающей промышленности, торговли и общественного питания (далее – участники отбора, получатели субсидии).

Критериями отбора являются:

- 1) наличие регистрации на территории Чукотского автономного округа;
- 2) осуществление закупки картофеля и овощей, выращенных в личных подсобных хозяйствах и (или) предприятиями Чукотского автономного округа.

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

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

2.2. В объявлении о проведении отбора 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 о проведении отбора;

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) результат предоставления субсидии, а также показатель, необходимый для 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, представляемых 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 2.4 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, 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 о проведении отбора, 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) в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

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 в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения;

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) участники отбора 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;

2) 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 (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) 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 1, 2 пункта 2.3 настоящего раздела:

1) заявку на участие в отборе получателей субсидии на возмещение затрат на закупку у населения картофеля и овощей по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на участие в отборе;

3) заверенную участником отбора копию закупочного акта (актов) по форме № ОП-5, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 25 декабря 1998 года № 132 (код формы по ОКУД 0330505);

4) заверенную участником отбора копию документа (документов), подтверждающего оплату, произведенную гражданам, предприятиям за закупленные картофель и овощи, выращенные в личных подсобных хозяйствах и (или) предприятиями Чукотского автономного округа;

5) 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;

6) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной 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 представленных 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 о проведении отбора;

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 Российской Федерации,

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, имеет право направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора, установленных объявлением о проведении отбора, 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 пунктами 2.7, 2.8 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 объявлением о проведении отбора, 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 о проведении отбора.

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 имеет право направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных объявлением о проведении отбора, 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 о проведении отбора.

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

2.12. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора (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 о проведении отбора, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной объявлением о проведении отбора, 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 о проведении отбора 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 заявку с документами, 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 подпункте 3 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора, направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений 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 органов исполнительной 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 отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

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

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, установленных объявлением о проведении отбора.

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 с 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 о проведении отбора, 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:

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

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.

Возмещение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

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

с учетом НДС - для получателей субсидии, 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 закупка овощей и картофеля не менее пяти тонн ежегодно.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем закупленных овощей и картофеля, тонн.

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

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

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

3.8. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) для перечисления субсидии получатель субсидии не позднее 20 числа текущего месяца представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении;

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, принимает решение о перечислении субсидии, оформляет данное решение в виде заявки 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 субсидии;

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня за днем принятия Департаментом решения, указанного в подпункте 2 настоящего пункта на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.9. Субсидия предоставляется на возмещение затрат получателя субсидии, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, связанных с закупкой картофеля и овощей, выращенных в личных подсобных хозяйствах и (или) предприятиями Чукотского автономного округа.

3.10. Предоставление субсидии осуществляется при наличии согласия получателя субсидии и принятии получателем субсидии 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.

3.11. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Департамент отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в срок, до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии 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 о проведении отбора.

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 субсидии осуществляет Департамент.

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

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

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

5.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии 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 субсидии;

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 субсидии 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 субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение
затрат на закупку картофеля и овощей

Представляется:
в Департамент сельского хозяйства
и продовольствия Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на участие в отборе получателей субсидии на возмещение затрат на закупку картофеля и овощей

_____ (наименование организации)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат на закупку картофеля и овощей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2015 года № 205 (далее – Порядок), просим выделить в 20 ____ году субсидию на возмещение затрат на закупку картофеля и овощей.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН		КПП	
ОГРН		ОКПО	
Расчетный счет		Кор. счет	
БИК		ОКТМО	
Наименование банка			

№ п/п	Фамилия, И.О. гражданина/ наименование предприятия	Номер и дата закупочного акта	Наименование сельскохозяйственной продукции	Кол-во закупленной продукции , кг	Закупочная цена, рублей	Сумма, рублей	Размер субсидии на единицу продукции, но не > гр. 6, рублей	Размер субсидии для перечисления Получателю субсидии, рублей	Номер и дата документа подтверждения (1,2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Овощная продукция									
Итого						X		X	

1) выданного соответствующим органом местного самоуправления, подтверждающего, что сдаваемая овощная продукция произведена гражданином на земельном участке, принадлежащем ему или членам его семьи, и используемом для ведения личного подсобного хозяйства;

- 2) выданного соответствующим органом местного самоуправления, подтверждающего, что сдаваемая овощная продукция произведена предприятием в процессе его хозяйственной деятельности.

Приложение:

_____ на ____ л.;

_____ на ____ л.;

_____ на ____ л.;

_____ на ____ л.;

Настоящим подтверждаем, что _____
(наименование организации)

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

не 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;

не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка.

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

Настоящим даем свое согласие Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

_____ применяет _____ систему налогообложения.
(наименование организации)

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года»;

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение
затрат на закупку картофеля и овощей

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 возмещение затрат на закупку картофеля и овощей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2015 года № 205, 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.

(наименование должности руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.

МП

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на возмещение
затрат на закупку картофеля и овощей

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 возмещение затрат на закупку картофеля и овощей

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 возмещение затрат на закупку картофеля и овощей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2015 года № 205, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(наименование должности руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

МП».