



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

от 1 июня 2022 года

№ 285

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции

В целях реализации основного мероприятия «Финансовая поддержка производства пищевой продукции» Подпрограммы «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Заместитель  
Председателя Правительства



В.В. Бочкарев

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат,**  
**связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной**  
**продукции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из окружного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность в приоритетных отраслях пищевой и перерабатывающей промышленности на территории Чукотского автономного округа, на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения экономических и технологических условий для стабильного производства мясной и молочной продукции в Чукотском автономном округе.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции» Подпрограммы «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411 (далее – Мероприятие, Подпрограмма, Государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, 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, 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 юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные

предприниматели (далее – участники отбора, победители, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям:

- 1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;
- 2) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа;
- 3) осуществляющие на территории Чукотского автономного округа виды экономической деятельности в соответствии с разделом С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), по классу 10, подклассам: 10.1, 10.13, 10.5.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с проведением Департаментом запроса предложений (далее – отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») при формировании проекта закона о бюджете Чукотского автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

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

2.2. В объявлении об отборе указываются:

- 1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30 календарного дня (в 2022 году - ранее 10 календарного дня), следующего за днем размещения объявления об отборе;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента как получателя бюджетных средств;
- 3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 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 пунктами 2.13, 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 победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора 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 победителя отбора.

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

1) соответствуют критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

3) участники отбора не являются 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;

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, в указанные в объявлении об отборе сроки, следующие документы, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.3 настоящего раздела:

1) заявку на участие в отборе получателей субсидии на финансовое

обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, по форме согласно приложению 1 (для участника отбора – юридического лица) или приложению 2 (для участника отбора – индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку (далее – заявка);

2) расчет плановых расходов и размера запрашиваемой субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) копию документа о назначении руководителя на должность (для участника отбора – юридического лица) или копию содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (для участника отбора – индивидуального предпринимателя);

4) копию договора (договоров) оказания услуг (выполнения работ) по доставке сырья для производства мясной и (или) молочной продукции (при наличии на момент подачи заявки);

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 в отношении их проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению 4 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 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, 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. При поступлении от участника отбора уточненной заявки и документов, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, заявка и документы должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 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, 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, 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 заявке, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявки.

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, 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 2, 3 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, направляет запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) о предоставлении в отношении участника отбора сведений, содержащихся в Едином государственно реестре юридических лиц или Едином государственно реестре индивидуальных предпринимателей;

3) в целях проверки соответствия участников отбора требованию, указанному в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, 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 трех рабочих дней после поступления от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа,

Федеральной налоговой службы Российской Федерации информации, указанной в подпунктах 2, 3 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 следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о принятии заявки и документов участников отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участников отбора, установленных пунктом 2.15 настоящего раздела.

Решение Департамента доводится до участника отбора в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.15 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 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. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом 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. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, – в размере не более 80 процентов затрат получателя субсидии по доставке сырья для производства мясной и молочной продукции от места закупки до места производства продукции.

3.2. К направлениям затрат, подлежащих субсидированию, допускается включение следующих видов расходов, в том числе:

услуги (работы) по транспортировке, обработке, хранению, страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры.

Финансовое обеспечение 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.

3.3. 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 субсидии всех участников отбора превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, определяется по формуле:

$$C_i = V \times D_i / \sum_{i=1}^n D_i$$

, где:

$C_i$  – размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, рублей;

$V$  – объем бюджетных средств, предусмотренных Подпрограммой на реализацию Мероприятия в текущем финансовом году, но не более суммарного размера субсидии, определяемого в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, всех участников отбора, рублей;

$D_i$  – предварительный размер субсидии участнику отбора, определяемый в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

$$\sum_{i=1}^n D_i$$

– суммарный размер субсидии всех участников отбора, по которым Департаментом принято решение о соответствии требованиям и условиям предоставления субсидии, рублей.

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

3.4. Департамент в течение 10 рабочих дней после принятия решения, установленного подпунктом 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно или в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии) письменное уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения.

3.5. Подписание соглашения получателем субсидии и Департаментом осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента направления проекта соглашения получателю субсидии.

3.6. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, Департамент признает получателя субсидии уклонившимся от подписания соглашения и издает приказ об исключении этого получателя субсидии из перечня получателей субсидии.

3.7. Изменение условий соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью. Расторжение соглашения оформляется также в виде дополнительного соглашения о расторжении.

3.8. 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.

3.9. Для оценки эффективности использования субсидии в соответствии с показателями, установленными Государственной программой, применяются следующие результаты использования субсидии:

объем производства мясной продукции (тонн);

объем производства молочной продукции (в натуральном выражении) (тонн).

Значение результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии, в зависимости от вида продукции, в целях производства которого доставляется сырье.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение результата предоставления субсидии.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не позднее 15 числа текущего месяца направляет в Департамент:

заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении;

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

заверенную получателем субсидии копию договора (договоров) оказания услуг (выполнения работ) по доставке сырья для производства мясной и (или) молочной продукции (предоставляются в Департамент получателем субсидии однократно);

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии 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 субсидии;

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

3.11. Получатель субсидии:

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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

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

3.12. 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.

3.13 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, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.14. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.9 настоящего раздела, 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:

1) отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом, по форме, установленной в соглашении;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме установленной в соглашении, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Департамент вправе 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.

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии проводится органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.3. Оценка эффективности использования субсидии по результату использования, предусмотренному пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего порядка.

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

5.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут результат 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 результата предоставления субсидии;

$R_{\text{согл}}$  – значение 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.

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 субсидии 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 субсидий  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с доставкой сырья для  
производства мясной и молочной продукции

В Департамент  
сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции**  
(форма для юридического лица)

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 июня 2022 года № 285 (далее – Порядок), прошу включить

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в перечень получателей субсидии и выделить субсидию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции.

Сведения о юридическом лице (организации):

Сокращенное наименование организации:			
ИНН			
ОГРН			
Юридический (почтовый) адрес:			
Фактический (почтовый) адрес:			
Должность руководителя			
Ф.И.О. руководителя (полностью)			
Контактные телефоны, факс			
Адрес электронной почты			
Банковские реквизиты для перечисления субсидии:			
ИНН		КПП	
ОГРН		ОКПО	
Расчетный счет		Кор.счет	
БИК		ОКТМО	
Наименование банка			

Виды экономической деятельности, в целях осуществления которых приобретается сырьё: \_\_\_\_\_

(указывается код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

- |                          |                                                                              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | общая система налогообложения;                                               |
| <input type="checkbox"/> | для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог); |
| <input type="checkbox"/> | упрощённая система налогообложения;                                          |
| <input type="checkbox"/> | в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности.   |

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что:  
(краткое наименование юридического лица (организации))

осуществляет гарантированное производство мясной и (или) молочной продукции; не находится в процессе в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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 на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела I Порядка;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

В случае предоставления субсидии организация дает 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;

на обработку, распространение и использование ее персональных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящим организация обязуется достигнуть значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении.



\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с доставкой сырья для  
производства мясной и молочной продукции

В Департамент  
сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции**  
(форма для индивидуального предпринимателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 июня 2022 года № 285 (далее – Порядок), прошу включить

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в перечень получателей субсидии и выделить субсидию в размере

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес (адрес регистрации):	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	

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

Виды экономической деятельности, в целях осуществления которых приобретает сырье:

(указывается код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

	общая система налогообложения;
	для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог);
	упрощённая система налогообложения;
	в виде единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности.

Настоящим подтверждаю, что:  
осуществляю гарантированное производство мясной и (или) молочной продукции;  
не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;  
не являюсь получателем средств окружного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;  
вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

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;

на обработку, распространение и использование персональных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящим обязуюсь достигнуть значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Рег. № \_\_\_\_\_

(заполняется ответственным лицом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для  
производства мясной и молочной продукции

**РАСЧЕТ ПЛАНОВЫХ РАСХОДОВ  
и размера запрашиваемой субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства  
мясной и молочной продукции**

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

№ п/п	Наименование сырья	Планируемый вес доставки сырья, тонн	Сумма плановых расходов, рублей		Предельный размер субсидии <2>, рублей
			всего	в том числе без учета НДС <1>	
1	2	3	4	5	6
	<b>Итого</b>				

Примечание:

- <1> - заполняется в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) является плательщиком НДС;  
<2> - гр.6 = (гр.5 x 80%) – в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) является плательщиком НДС;  
гр.6 = (гр.4 x 80%) – в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) не является плательщиком НДС;

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации / индивидуальный  
предприниматель)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП (при наличии печати)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат, связанных  
с доставкой сырья для производства мясной и  
молочной продукции

Форма  
(оформляется на официальном бланке получателя субсидии)

в Департамент  
сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

### Обязательство

---

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в случае предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 июня 2022 года № 285, 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 в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

---

(должность руководителя организации / индивидуальный предприниматель)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.