



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2024 года № 162

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 22 января 2014 года № 25

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 «О предоставлении субсидий на развитие отрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства» следующие изменения:

1) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Действие подпункта 1 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

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

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

Приложение 1
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 26 апреля 2024 года № 162

«Приложение 1
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 22 января 2014 года № 25

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется в целях создания условий для развития социально значимой отрасли хозяйствования коренных малочисленных народов Чукотки - северного оленеводства, в рамках реализации мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей» регионального проекта «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537 (далее – государственная программа).

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.

Источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования является, в том числе субсидия из федерального бюджета на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развития малых форм хозяйствования, предоставляемая в порядке,

предусмотренном Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, утвержденными приложением 8 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

1.4. Право на получение субсидии имеют сельскохозяйственные предприятия и малые формы хозяйствования, осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского автономного округа (далее – участники отбора, получатели субсидии).

К малым формам хозяйствования в рамках настоящего Порядка относятся крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в соответствии с Федеральным законом «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», граждане, ведущие личные подсобные хозяйства в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве» и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство и переработку сельскохозяйственной продукции.

Критерием отбора получателей субсидии является наличие на территории Чукотского автономного округа поголовья северных оленей на начало текущего финансового года не менее 150 голов.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателей субсидии, предусмотренных пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения Департаментом отбора получателей субсидии в форме запроса предложений (далее – отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории и критерию, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами

«Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента и участника отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

2.2. Для проведения отбора Департамент не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок, формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», публикует на едином портале и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (<https://чукотка.рф/depselfhoz>) (далее – официальный сайт Департамента) объявление о проведении отбора, в котором указываются:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) 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;
- 7) категории и критерий отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 - 2.11 и 2.15 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку в соответствии с пунктами 2.12 - 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.15 настоящего раздела, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

16) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.15 и 2.17 настоящего раздела.

2.3. Требования к участнику отбора (получателю субсидии), которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки на участие в отборе:

1) участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом не должен 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, участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в срок приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), в том числе содержащих информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размера субсидии, а также подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела:

1) заявки на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчета о движении поголовья домашних северных оленей за предыдущий год, заверенного участником отбора (по форме участника отбора);

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее соответственно – ЕГРЮЛ, ЕГРИП), выданной и

сформированной по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов, в том числе сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в сети «Интернет» по адресу: <https://egrul.nalog.ru>;

4) справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, выданные и сформированные по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов (для самозанятых граждан);

5) обязательства 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 2 к настоящему Порядку;

б) гарантийного письма о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требований, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, Департамент не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.5. Документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела должны быть подписаны:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в ФГИС «Единая система» (для физических лиц).

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в

представленных на участие в отборе документах, возлагается на участника отбора.

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания электронной подписью руководителя заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Не подлежат приему к рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.6. Участники отбора до окончания срока приема заявок, установленного подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего раздела, вправе посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания форм электронной подписью участника отбора:

- 1) внести изменения в заявку;
- 2) отозвать заявку.

2.7. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок участников отбора вправе направить в Департамент не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (далее – запрос).

Департамент в ответ на запрос в течение трех рабочих дней направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Департамент в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока приема заявок участниками отбора формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в

системе «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) и размещает на едином портале.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем размещения объявления об отмене проведения отбора на электронном портале.

2.9. По окончании срока представления заявок и документов, установленного подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования, а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

После формирования и подписания протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет» Департаменту открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам.

2.10. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок рассматривает заявки и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего раздела, а также на предмет соответствия участника отбора категории и критерию, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего раздела, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.11. Департамент осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 1 – 5 пункта 2.3 настоящего раздела, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных автоматизированных информационных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Участник отбора вправе представить указанную информацию (сведения) по собственной инициативе одновременно с заявкой.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», проверка производится путем проставления в электронном виде участниками отбора отметок о соответствии указанным в абзаце первом настоящего пункта требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-

интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявки участника отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает решение о возврате заявок участникам отбора на доработку в системе «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, требующих доработки.

2.13. Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.14. Участник отбора в течение трех рабочих дней со дня возврата Департаментом заявки на доработку направляет доработанную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную электронной подписью участника отбора.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.15. По результатам рассмотрения заявок и документов, а также информации (сведений), полученной в соответствии с абзацем первым пункта 2.1 настоящего раздела, Департамент в течение трех рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о допуске заявки к участию в отборе и предоставлении субсидии, при отсутствии оснований для отклонения заявки (отказа в предоставлении субсидии), предусмотренных пунктом 2.16 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки от участия в отборе и отказе в предоставлении субсидии, при наличии одного или нескольких оснований для отклонения заявки (отказа в предоставлении субсидии), предусмотренных 2.16 настоящего раздела;

3) о признании отбора несостоявшимся при наличии оснований признания отбора несостоявшимся, установленных пунктом 2.17 настоящего раздела.

2.16. Основаниями для отклонения заявки (отказа в предоставлении субсидии) являются:

1) несоответствие участника отбора критерию 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, указанных в объявлении в отборе, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия критерию и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.3 настоящего раздела;

5) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.17. Основаниями признания отбора несостоявшимся являются:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.18. Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) формируется автоматически на едином портале не позднее срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.10 настоящего раздела, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования, а также размещается на едином портале и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, 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. Размер субсидии, по итогам проведения отбора получателей субсидии, определяется по формуле:

$$W_{\text{год } i} = P_i \times S, \text{ где:}$$

$W_{\text{год } i}$ - годовая сумма субсидии, предоставляемая i -му получателю субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов, рублей;

P_i - поголовье северных оленей на 1 января текущего финансового года у i -го получателя субсидии, голов;

S – ставка субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов на 1 голову северных оленей (рублей), утверждаемая приказом Департамента, определяемая по формуле:

$$S = (W / P_o), \text{ где:}$$

W - размер средств окружного и федерального бюджетов, предусмотренных на предоставление субсидии, рублей;

Po - поголовье северных оленей на 1 января текущего финансового на территории Чукотского автономного округа, голов.

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.

3.2. В течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора Департамент заключает с получателем субсидии соглашение:

1) в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (в случае если источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования является, субсидия из федерального бюджета);

2) на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (в случае если источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования не является, субсидия из федерального бюджета).

Участник отбора, не подписавший соглашение и не направивший возражение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения соглашения и исключается из решения, принятого Департаментом в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Обязательным является включение в соглашение:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, 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;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки 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.

3.4. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается:

1) в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (в случае если источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования является субсидия из федерального бюджета);

2) на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (в случае если источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования не является субсидия из федерального бюджета).

3.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.6. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 года № 138н - приобретение товаров, работ, услуг) является численность

поголовья северных оленей и (или) поголовья маралов и (или) мясных табунных лошадей, тысяча голов.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать информации о результате, которая содержится в паспорте государственной программы и (или) ее структурных элементах.

Количественное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в соглашении.

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

3.7. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии 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 заявления на перечисление субсидии, установленного подпунктом 1 настоящего пункта, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов 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.

3.8. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в том числе:

1) приобретение и доставку материально-технических ценностей, в том числе горюче-смазочных материалов (включая расходы по его ответственному хранению), спецодежды, медикаментов, запасных частей для автотехники и самоходной техники, используемой для осуществления производственных работ, связанных с наращиванием поголовья северных оленей;

2) оплату транспортных услуг по доставке материально-технических ценностей, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, от места их поставки до производственных объектов, включая перевалбазы, для последующего снабжения оленеводческих бригад.

К производственным работам, связанным с наращиванием поголовья северных оленей, относятся:

проведение основных зооветеринарных мероприятий (проведение весенней и осенней инвентаризации стад; разделение стад на плодую и

неплодовую части; формирование товарных стад; проведение отела; пантовка, сбор лома рогов оленя; проведение основных ветеринарных мероприятий; выбраковка ослабленного поголовья; проведение летовочной кампании; подготовка и проведение гона; проведение убойной кампании; перегон оленепоголовья в целях межбригадного обмена; перекочевка стад при возникновении неблагоприятных природных явлений на местах выпаса домашних северных оленей);

доставка материально-технических ценностей в оленеводческие бригады (горюче-смазочные материалы, спецодежда, медикаменты, продукты питания, запасные части);

вывоз готовой мясной продукции, полученной от выбраковки и убоя домашних северных оленей;

участие в хозяйственных мероприятиях оленеводческих предприятий.

3.9. 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

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

3.10. 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 и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

3.11. 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.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам 4 кварталов - не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, относящихся к малым формам хозяйствования - по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом - в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным годом);

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам 4 кварталов - не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренной настоящим пунктом отчетности в системе «Электронный бюджет», ее предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, в том числе:

1) отчет о направлении расходования средств субсидии (предоставляется на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты);

2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) (предоставляется в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации).

4.3. Департамент осуществляет проверку отчетов, предоставленных в соответствии с пунктом 4.1 и подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней с момента их предоставления.

При отсутствии замечаний к отчетам, Департамент осуществляет их утверждение посредством подписания отчета усиленной квалифицированной

электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчетам (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) отклоняет их в системе «Электронный бюджет» с внесением соответствующего комментария о причинах отклонения отчета.

Получатель субсидии обеспечивает внесение, с учетом указанных Департаментом замечаний, в системе «Электронный бюджет» корректировок в отчеты не позднее трех рабочих дней со дня их отклонения Департаментом.

4.4. Департамент в день принятия от получателя субсидии отчета, предоставленного в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего раздела, регистрирует его в журнале регистрации в хронологическом порядке с указанием номера входящего документа и даты приема, осуществляет его проверку в течение 10 рабочих дней со дня его предоставления в Департамент.

При отсутствии замечаний к отчету, Департамент осуществляет его принятие посредством проставления на отчете ответственным за принятие отчетов специалистом Департамента отметки «отчет проверен и принят».

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения формы отчета, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчет) Департамент на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке на участие в отборе, направляет информацию с указанием замечаний, которые необходимо устранить получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня направления Департаментом информации в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, предоставляет доработанный отчет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет его 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 условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом не реже одного раза в квартал (не реже одного раза в год для получателей субсидии,

относящихся к малым формам хозяйствования) на основании отчета, предусмотренного подпунктом 2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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 предоставления субсидии по результату, предусмотренному пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 1 апреля 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 (Vвозврата) в размере, определяемом по формуле:

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

где:

Rфакт - достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

Rсогл - значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

S - объем предоставленной субсидии получателю субсидии.

Значение коэффициента от деления «Rфакт/Rсогл» 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) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результатов

предоставления субсидии, Департамент течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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 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 1 апреля 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 1 апреля 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.

связанных с наращиванием поголовья
северных оленей

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение
затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей
на _____ год

(наименование участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, просим выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей (далее соответственно – Порядок, субсидия).

Для определения годового объема субсидии сообщаем следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Поголовье северных оленей (общее выходное) на 01.01.20__ г.	голов	
2.	Ставка субсидии на одну голову северного оленя	рублей	
3.	Потребность в субсидии на содержание поголовья северных оленей - всего (стр. 1 * стр. 2)	рублей	

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

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

Участник отбора **является / не является** плательщиком налога на добавленную стоимость (не нужное зачеркнуть).

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

В случае предоставления субсидии участник отбора дает согласие:

на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

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

на публикацию (размещение) в сети «Интернет», в системе «Электронный бюджет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящим участник отбора обязуется достигнуть значение результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

(руководитель участника отбора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер участника отбора

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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)

(фамилия, инициалы)

на финансовое обеспечение затрат,
связанных с наращиванием поголовья
северных оленей

Форма
(оформляется на официальном бланке)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

Обязательство

_____ ,
(наименование участника отбора)

в случае предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, 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.

_____ ,
(руководитель участника отбора)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

на финансовое обеспечение затрат,
связанных с наращиванием поголовья
северных оленей

Форма
(оформляется на официальном бланке)

Гарантийное письмо

Настоящим подтверждаем, что участник отбора

(наименование участника отбора)

1) 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, или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

4) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25.

(руководитель участника отбора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Дата _____

».

к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 26 апреля 2024 года № 162

«Приложение 2
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 22 января 2014 года № 25

ПОРЯДОК **предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных** **с поддержкой племенного животноводства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется в целях стимулирования селекционной работы, направленной на совершенствование племенных и продуктивных качеств сельскохозяйственных животных, в рамках реализации мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537 (далее – государственная программа).

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.

Источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования является, в том числе субсидия из федерального бюджета на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развития малых форм хозяйствования, предоставляемая в порядке, предусмотренном Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на

поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, утвержденными приложением 8 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

1.4. Право на получение субсидии имеют сельскохозяйственные предприятия, осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского автономного округа (далее – участники отбора, получатели субсидии).

Критерием отбора получателей субсидии является наличие на территории Чукотского автономного округа племенного маточного поголовья северных оленей, зарегистрированного в государственном племенном регистре Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, на начало текущего финансового года.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателей субсидии, предусмотренных пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения Департаментом отбора получателей субсидии в форме запроса предложений (далее - отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории и критерию, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента и участника отбора с использованием

документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

2.2. Для проведения отбора Департамент не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок, формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», публикует на едином портале и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (<https://чукотка.рф/depselfhoz>) (далее – официальный сайт Департамента) объявление о проведении отбора, в котором указываются:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) 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;
- 7) категории и критерий отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 - 2.11 и 2.15 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку в соответствии с пунктами 2.12 - 2.14 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.15 настоящего раздела, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

16) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.15 и 2.17 настоящего раздела.

2.3. Требования к участнику отбора (получателю субсидии), которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки на участие в отборе:

1) участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не должен 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) участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в срок приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), в том числе содержащих информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размера субсидии, а также подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела:

1) заявки на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства, по форме, согласно приложению к настоящему Порядку;

2) отчета о движении поголовья домашних северных оленей за предыдущий год, заверенного участником отбора (по форме участника отбора);

3) копии свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре, заверенной участником отбора;

4) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ), выданной и сформированной по состоянию на дату, которая не превышает 30 календарных дней до дня представления документов, в том числе сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в сети «Интернет» по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требований, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, Департамент не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая,

если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.5. Документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в представленных на участие в отборе документах, возлагается на участника отбора.

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания электронной подписью руководителя заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Не подлежат приему к рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.6. Участники отбора до окончания срока приема заявок, установленного подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего раздела, вправе посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания форм электронной подписью участника отбора:

- 1) внести изменения в заявку;
- 2) отозвать заявку.

2.7. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок участников отбора вправе направить в Департамент не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса (далее – запрос).

Департамент в ответ на запрос в течение трех рабочих дней направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта,

предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Департамент в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока приема заявок участниками отбора формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) и размещает на едином портале.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем размещения объявления об отмене проведения отбора на электронном портале.

2.9. По окончании срока представления заявок и документов, установленного подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования, а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

После формирования и подписания протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет» Департаменту открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам.

2.10. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок рассматривает заявки и документы на предмет их соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего раздела, а также на предмет соответствия участника отбора категории и критерию, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего раздела, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа.

Ранжирование поступивших заявок, осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.11. Департамент осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 1 – 5 пункта 2.3 настоящего раздела, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных автоматизированных информационных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Участник отбора вправе представить указанную информацию

(сведения) по собственной инициативе одновременно с заявкой.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», проверка производится путем проставления в электронном виде участниками отбора отметок о соответствии указанным в абзаце первом настоящего пункта требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявки участника отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает решение о возврате заявок участникам отбора на доработку в системе «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, требующих доработки.

2.13. Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.14. Участник отбора в течение трех рабочих дней со дня возврата Департаментом заявки на доработку направляет доработанную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную электронной подписью участника отбора.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.15. По результатам рассмотрения заявок и документов, а также информации (сведений), полученной в соответствии с абзацем первым пункта 2.1 настоящего раздела, Департамент в течение трех рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о допуске заявки к участию в отборе и предоставлении субсидии, при отсутствии оснований для отклонения заявки (отказа в предоставлении субсидии), предусмотренных пунктом 2.16 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки от участия в отборе и отказе в предоставлении субсидии, при наличии одного или нескольких оснований для отклонения заявки (отказа в предоставлении субсидии), предусмотренных пунктом 2.16 настоящего раздела;

3) о признании отбора несостоявшимся при наличии оснований признания отбора несостоявшимся, установленных пунктом 2.17 настоящего раздела.

2.16. Основаниями для отклонения заявки (отказа в предоставлении субсидии) являются:

1) несоответствие участника отбора 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, указанных в объявлении в отборе, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия критериям и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.3 настоящего раздела;

5) подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.17. Основаниями признания отбора несостоявшимся являются:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.18. Протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора) формируется автоматически на едином портале не позднее срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.10 настоящего раздела, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования, а также размещается на едином портале и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, 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. Размер субсидии, по итогам проведения отбора получателей субсидии, определяется по формуле:

$$W_{\text{год}i} = P_i \times S, \text{ где:}$$

$W_{\text{год}i}$ - годовая сумма субсидии, предоставляемая i -му получателю субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов, рублей;

P_i - племенное маточное поголовье северных оленей в условных головах на 1 января текущего финансового года i -го получателя субсидии, голов;

S – ставка субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов на 1 условную голову, утверждаемая приказом Департамента, определяемая по формуле:

$$S = (W / P_0), \text{ где:}$$

W - размер средств окружного и федерального бюджетов, предусмотренных на предоставление субсидии, рублей;

P₀ - племенное маточное поголовье северных оленей в условных головах на 1 января текущего финансового года на территории Чукотского автономного округа, голов.

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.

3.2. В течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора Департамент заключает с получателем субсидии соглашение в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Участник отбора, не подписавший соглашение и не направивший возражение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения соглашения и исключается из решения, принятого Департаментом в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Обязательным является включение в соглашение:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, 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;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки 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.

3.4. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается в системе «Электронный бюджет» по типовой форме,

утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и на условиях, определенных соглашением.

3.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.6. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 года № 138н - приобретение товаров, работ, услуг) - достигнута численность племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных в пересчете на условные головы, тысяча голов.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать информации о результате, которая содержится в паспорте государственной программы и (или) ее структурных элементах.

Количественное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в соглашении.

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

3.7. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии 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 заявления на перечисление субсидии, установленного подпунктом 1 настоящего пункта, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов 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.

3.8. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в том числе:

1) привлечение дополнительных людских ресурсов для проведения взвешивания, обмера, чипирования оленепоголовья;

2) приобретение и доставка продуктов питания для работников оленеводства, непосредственно занятых на сельскохозяйственных работах, оплату оказанных услуг, выполненных работ для проведения плановых мероприятий в рамках племенной работы, в том числе бонитировочных работ.

В рамках предоставления субсидии к работникам оленеводства относятся оленеводы, зоотехники, ветеринарные специалисты, механизаторы (водители вездеходов), непосредственно занятые на сельскохозяйственных работах, на маршрутах выпаса домашних северных оленей.

Под сельскохозяйственными работами в настоящем Порядке понимаются все виды деятельности по производству продукции северного оленеводства, разведению домашних северных оленей в рамках фермерского, индивидуального, коллективного (кооперативного) хозяйствования;

3) приобретение ушных бирок с чипами;

4) приобретение средств слежения (спутниковые ошейники) и оплата услуг приема, обработки и передачи электронных сообщений (абонентская плата); информационно-справочная услуга глобального мониторинга (абонентская плата);

5) оплату расходов сторонних организаций по сбору, обработке и исследованию материалов для генетических исследований;

6) оплату расходов сторонних организаций по разработке планов племенной работы и подготовке отчетов по племенной работе в целях стимулирования селекционной работы, направленной на совершенствование племенных и продуктивных качеств сельскохозяйственных животных;

7) оплата мероприятий по прохождению медицинских осмотров работников оленеводства;

8) оплата услуг связи (интернет, спутниковые телефоны, сим-карты к спутниковым телефонам);

9) приобретение и доставку специализированной техники, материально-технических ценностей, в том числе, запасных частей для автотехники и самоходной техники.

3.9. 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

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

3.10. 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 и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

3.11. 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.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам 4 квартала - не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам 4 квартала - не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренной настоящим пунктом отчетности в системе «Электронный бюджет», ее предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, в том числе:

1) отчет о направлении расходования средств субсидии (предоставляется на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты);

2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) (предоставляется в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации).

4.3. Департамент осуществляет проверку отчетов, предоставленных в соответствии с пунктом 4.1 и подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней с момента их предоставления.

При отсутствии замечаний к отчетам, Департамент осуществляет их утверждение посредством подписания отчета усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченным им лицом) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчетам (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) отклоняет их в системе «Электронный бюджет» с внесением соответствующего комментария о причинах отклонения отчета.

Получатель субсидии обеспечивает внесение, с учетом указанных Департаментом замечаний, в системе «Электронный бюджет» корректировок в отчеты не позднее трех рабочих дней со дня их отклонения Департаментом.

4.4. Департамент в день принятия от получателя субсидии отчета, предоставленного в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего раздела, регистрирует его в журнале регистрации в хронологическом порядке с указанием номера входящего документа и даты приема, осуществляет его проверку в течение 10 рабочих дней со дня его предоставления в Департамент.

При отсутствии замечаний к отчету, Департамент осуществляет его принятие посредством проставления на отчете ответственным за принятие отчетов специалистом Департамента отметки «отчет проверен и принят».

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения формы отчета, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное

указание сведений, внесенных в отчет) Департамент на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке на участие в отборе, направляет информацию с указанием замечаний, которые необходимо устранить получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня направления Департаментом информации в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, предоставляет доработанный отчет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет его 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 условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом не реже одного раза в квартал на основании отчета, предусмотренного подпунктом 2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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 предоставления субсидии по результату, предусмотренному пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 1 апреля 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) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления субсидии, Департамент течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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 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 1 апреля 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 1 апреля 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
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с поддержкой племенного
животноводства

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с поддержкой племенного животноводства
на _____ год

(наименование участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, просим выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей (далее соответственно – Порядок, субсидия).

Для определения годового объема субсидии сообщаем следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Племенное маточное поголовье северных оленей в условных головах 01.01.20__ г.	голов	
2.	Ставка субсидии на одну условную голову племенного поголовья северных оленей	рублей	
3.	Потребность в субсидии на содержание племенного поголовья северных оленей - всего (стр. 1 * стр. 2)	рублей	

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. |

Участник отбора **является / не является** плательщиком налога на добавленную стоимость (не нужное зачеркнуть).

Настоящим подтверждаем, что участник отбора

(наименование участника отбора)

1) 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 введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

4) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка по направлениям расходования субсидии, указанных в пункте 3.8 раздела 3 Порядка.

В случае предоставления субсидии в соответствии с Порядком,

(наименование участника отбора)

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.

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

В случае предоставления субсидии участник отбора дает согласие:

на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

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

на публикацию (размещение) в сети «Интернет», в системе «Электронный бюджет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящим участник отбора обязуется достигнуть значение результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

Почтовый адрес _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

(руководитель участника отбора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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)

(фамилия, инициалы)

».