



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 марта 2026 г.

№ 127

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
из бюджета Анадырского муниципального округа
на обеспечение жителей Анадырского муниципального
округа социально значимыми продовольственными товарами**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», в целях реализации Регионального проекта «Стимулирование повышения доступности товаров и услуг для населения» Государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе», утвержденной постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 683 и реализации подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 29 января 2026 года № 29 «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа», Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на обеспечение жителей

Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 25 февраля 2025 года № 141 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами»;

2) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 6 марта 2025 года № 206 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами», утвержденное постановление Администрации Анадырского муниципального района от 25 февраля 2025 года № 141»;

3) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 26 мая 2025 года № 505 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами», утвержденное постановление Администрации Анадырского муниципального района от 25 февраля 2025 года № 141»;

4) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 3 июня 2025 года № 527 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами», утвержденное постановление Администрации Анадырского муниципального района от 25 февраля 2025 года № 141».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mo.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации Анадырского муниципального округа Широкова С.Е.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального округа
от 5 марта 2026 г. № 127

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального
округа на обеспечение жителей Анадырского муниципального
округа социально значимыми продовольственными товарами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами на финансовую поддержку мероприятий.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

1) социально значимые продовольственные товары - перечень продовольственных товаров, определенный Правительством Чукотского автономного округа (далее – Перечень);

2) минимальный перечень предметов первой необходимости - список товаров, которые включены в перечень по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

3) субсидия - средства, предоставляемые Получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещение затрат, связанных с реализацией на территории Анадырского муниципального округа мероприятий по обеспечению жителей социально значимыми продовольственными товарами;

4) исполнитель - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, одним из основных видов экономической деятельности, которых определена «Торговля розничная в неспециализированных магазинах» - группировка 47.1 и (или) «Торговля розничная пищевыми продуктами, напитками и табачными изделиями в специализированных магазинах» - группировка 47.2 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);

5) отбор получателей субсидий – процедура проведения отбора исполнителей для последующего заключения соглашения на предоставление субсидии;

6) претендент на получение субсидии - исполнитель, подавший в соответствии с настоящим Порядком заявку для участия в отборе;

7) получатель субсидии - претендент на получение субсидии, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

8) соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа (далее – местный бюджет), заключенное между Администрацией Анадырского муниципального округа (далее –

Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии;

9) Управление промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации (далее - Управление) - структурное подразделение Администрации, осуществляющее приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, разъяснение вопросов проведения процедуры отбора получателей субсидий, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является стимулирование рынка продовольствия, обеспечение продовольственной безопасности, завоза и реализации социально значимых продовольственных товаров на территории Анадырского муниципального округа.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации мероприятия «Социально значимые продовольственные товары» подпрограммы «Поддержка рынка продовольствия» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 29 января 2026 года № 26 «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа» (далее - Подпрограмма), за счет средств местного бюджета.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном законодательством порядке, на предоставление субсидии.

1.5. В затраты, связанные с реализацией мероприятий по обеспечению жителей социально значимыми продовольственными товарами, подлежащие субсидированию, допускается включение следующих видов расходов:

расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации;

расходы по обработке, хранению (в том числе коммунальные платежи), страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры;

расходы по уплате процентов по привлеченным кредитным ресурсам.

Субсидии могут использоваться в качестве оборотных средств для расчетов с оптовыми поставщиками.

Отбор получателей субсидии проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия претендентов на получение субсидии категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего Порядка и очередности поступления заявок.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.6. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся претенденты на получение субсидии, соответствующие одновременно следующим условиям:

- 1) зарегистрированы на территории Чукотского автономного округа;
- 2) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа;
- 3) имеющие на праве собственности, ином законном основании для владения, пользования и распоряжения объекты недвижимости (здания, строения, сооружения, помещения и т.д.), используемые для осуществления торговой деятельности на территории населенного пункта Анадырского муниципального округа, где предполагается реализация социально значимых продовольственных товаров;
- 4) реализация населению продовольственных товаров и товаров первой необходимости на территории трех и более населенных пунктов Анадырского муниципального округа.

1.7. Критериями отбора получателей субсидии являются:

- 1) согласие претендента на получение субсидии на реализацию населению социально значимых продовольственных товаров в объемах, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий и по цене, рекомендованной Правительством Чукотского автономного округа;
- 2) обеспечение претендентом на получение субсидии наличия в розничной продаже минимального перечня предметов первой необходимости, приведенного в приложении 1 к настоящему Порядку (далее - предметы первой необходимости);
- 3) наличие государственной регистрации претендента на получение субсидии в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) фактическое осуществление собственными силами претендента на получение субсидии субсидируемого вида деятельности;
- 5) согласие претендента на получение субсидии на гарантированное обеспечение жителей населенных пунктов Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами по фиксированным ценам, и постоянное наличие в его торговых точках товаров первой необходимости;
- 6) не проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального

предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении претендента на получение субсидии-;

7) согласие претендента на получение субсидии на ведение отдельного учета затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

8) согласие претендента на получение субсидии на обеспечение постоянного наличия в розничной продаже, в каждой из торговых точек, не менее одного из видов рыбы мороженой из ассортимента, включенного в Перечень, а также, в случае отсутствия в продаже соответствующего основного продовольственного товара, включенного в Перечень, обеспечение постоянного наличия в розничной продаже, в каждой из торговых точек, соответствующего товара - заменителя;

9) согласие претендента на получение субсидии на соблюдение запрета оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в Перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов.

1.8. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») 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 осуществляются взаимодействие Администрации с претендентами на получение субсидии с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.9. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», Единый портал) (в разделе Единого портала) информации о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10-ти рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный

бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также официальном сайте Администрации (www.anadyr-mo.ru) в сети «Интернет», не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее – объявление), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора получателей субсидий с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок претендентов на получение субсидии, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Администрации, а также контактные лица, ответственного за прием заявок (фамилию, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора получателей субсидий, в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;

5) требования к претендентам на получение субсидии, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым претендент на получение субсидии должен соответствовать на дату подписания заявки, и перечень документов, предоставляемых претендентами на получение субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

6) категории и критерии отбора получателей субсидий в соответствии с пунктами 1.6 и 1.7 настоящего Порядка;

7) порядок подачи претендентами на получение субсидии заявок и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых претендентами на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок в соответствии с пунктами 2.10 - 2.12 настоящего Порядка, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

9) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.10 – 2.12 настоящего Порядка;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях отклонения с пунктом 2.9 настоящего Порядка

11) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий в соответствии пунктом 3.1 настоящего Порядка;

12) порядок предоставления претендентам на получение субсидии

разъяснений положений объявления, дат начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

13) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

14) срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

15) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

16) сроки размещения результатов на едином портале и на официальном сайте Администрации (www.anadug-mo.ru) в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.2. На дату предоставления заявки на участие в отборе получателей субсидии претендент на получение субсидии должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

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

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

3) 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;

4) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией, за исключением случаев, если на момент подачи заявки участник отбора заключил соглашение о погашении (реструктуризации) задолженности с Администрацией либо имеется решение суда о взыскании долга;

8) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (претендентом на получение субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (претендент на получение субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) претендента на получение субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся претендентами на получение субсидии.

2.3. Для участия в отборе получателей субсидии претенденты на получение субсидии в срок, установленный пунктом 2.1 настоящего Порядка, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующие документы:

1) плановый расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе номенклатуры товаров, по каждому населенному пункту с учетом численности проживающего населения, минимального установленного объявлением объема реализации социально значимых продовольственных товаров и максимально установленного объявлением объема субсидии, составленный в произвольной форме;

2) копий документов, подтверждающих назначение на должность руководителя (приказ, решение участников и т.п.), или копии документов,

удостоверяющих личность физического лица, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия физического лица;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) документы, подтверждающие право пользования помещением, в котором будут реализовываться мероприятия по обеспечению жителей населенных пунктов Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами;

6) копию свидетельства о государственной регистрации с предъявлением подлинника;

7) копию свидетельства о постановке на налоговый учет с предъявлением подлинника;

8) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

9) копии учредительных документов;

10) согласие на реализацию населению социально значимых продовольственных товаров по цене, рекомендованной Правительством Чукотского автономного округа;

11) согласие на обеспечение наличия в розничной продаже минимального перечня предметов первой необходимости;

12) согласие на ведение отдельного учета затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

13) согласие на обеспечение постоянного наличия в розничной продаже, в каждой из торговых точек, не менее одного из видов рыбы мороженой из ассортимента, включенного в Перечень, а также, в случае отсутствия в продаже соответствующего основного продовольственного товара, включенного в Перечень, обеспечение постоянного наличия в розничной продаже, в каждой из торговых точек, соответствующего товара - заменителя;

14) согласие претендента на получение субсидии на соблюдение запрета оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в Перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов.

2.4. Заявка, предусмотренная пунктом 2.3 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя претендента на получение субсидии или уполномоченного лица.

Датой и временем предоставления претендентом на получение субсидии заявки считаются дата и время подписания указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Претендент на получение субсидии по состоянию на даты рассмотрения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.2 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны подписью руководителя претендента на получение субсидии или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов уполномоченным представителем претендента на получение субсидии к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя претендента на получение субсидии, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя претендента на получение субсидии, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание. Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

Претенденту на получение субсидии несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от претендента на получение субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия претендента на получение субсидии требованиям, определенным пунктами 1.6, 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если претендент на получение субсидии готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.5. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора получателей субсидии, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.6. Претендент на получение субсидии вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается

в отборе получателей субсидии. Претендент на получение субсидии, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.7. Любой претендент на получение субсидии со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем претендентам на получение субсидии.

В случае, направления претендентом на получение субсидии запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Администрацией не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.8. В целях проведения отбора получателей субсидии Администрация открывает доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Администрацией в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Администрация в течение 5-ти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, получает в отношении претендентов на получение субсидии информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru>);

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации;

о неполучении (получении) средств из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадырского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального округа, а также иной просроченной задолженности перед Анадырским муниципальным округом.

Представленная претендентом на получение субсидии заявка с приложенными к ней документами рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

документов, представленных претендентом на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

информации (сведений), полученной Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами с четвертого по одиннадцатый настоящего пункта.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимаются уполномоченным лицом Администрации не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, подавший ее претендент на получение субсидии считается допущенным к отбору.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому претенденту на получение субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя

Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается на официальном сайте Администрации (www.anadyt-mo.ru) в сети «Интернет».

2.9. Основаниями для отклонения заявок (на стадии рассмотрения) являются:

1) несоответствие претендента на получение субсидии категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.6, 1.7 настоящего Порядка;

2) несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных претендентом на получение субсидии заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом на получение субсидии, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, определенные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

6) подача претендентом на получение субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10. В случае наличия оснований для возврата заявок претендентам на получение субсидии на доработку, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Администрация в течение 5-ти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок претендентам на получение субсидии на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок претендентам на получение субсидии на доработку принимаются в равной мере ко всем претендентам на получение субсидии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

2.11. Основаниями для возврата заявки претендента на получение субсидии на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.12. Претендент на получение субсидии не позднее 3-го рабочего дня со дня возврата Администрацией его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если претендент на получение субсидии не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в решение.

2.13. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора получателей субсидии в следующих случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора получателей субсидии Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на Едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок исполнителями. Одновременно объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии размещается Администрацией на официальном сайте Администрации (www.anadyg-mo.ru) в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии.

Претенденты на получение субсидии, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с получателями субсидии, Администрация может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.14. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе получателей субсидии;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.15. Получателями субсидии признаются претенденты на получение субсидии, у которых отсутствуют основания для отклонения заявки и документов, установленных пунктами 2.3, 2.9 настоящего Порядка. С получателем субсидии заключается соглашение в пределах объема субсидии в рамках отбора получателей субсидии, указанного в объявлении.

2.16. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении претендент на получение субсидии такой заявки признается получателем субсидии и с ним заключается соглашение.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок, заявки нескольких претендентов на получение субсидии по одному населенному пункту признаны соответствующими требованиям, установленным в объявлении, претендент на

получение субсидии, заявки, поданной ранее всех, признается получателем субсидии и с ним заключается соглашение.

2.17. Результаты подведения итогов отбора получателей субсидии, который формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации (www.anadyug-mo.ru) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об претендентах на получение субсидии, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об претендентах на получение субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.19. На основании протокола подведения итогов отбора получателей субсидии Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов принимает решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, оформленное в виде распоряжения Администрации.

2.20. В случае, если получатель субсидии отказывается от получения субсидии, либо уклоняется от заключения соглашения, либо в случае отмены результатов отбора получателей субсидии в отношении получателя субсидии, субсидия предоставляется претенденту на получение субсидии, у которого отсутствуют основания для отклонения его заявки и документов, установленных пунктами 2.3, 2.9 настоящего Порядка и подавшего заявку вторым (последующим) по времени.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер предоставляемых субсидии отдельному получателю субсидии определяется по итогам проведения отбора по следующей формуле:

$$C_i = \sum C_n, \text{ где:}$$

C_i - расчетный размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии, рублей;

C_n - расчетный размер субсидии на обеспечение жителей n -го населенного пункта Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами, рублей;

$$C_n = V \times K_i, \text{ где:}$$

V - общий объем средств, предусмотренный в местном бюджете на финансовый год для предоставления субсидий получателям субсидии, рублей;

K_i - коэффициент, определяющий долю n -го поселения муниципального округа в общем объеме средств, предусмотренном в местном бюджете на финансовый год для предоставления субсидии получателям субсидии.

Значение K_i определяется с учетом численности населения и транспортной доступности населенных пунктов (далее - населенный пункт) по формуле:

$$K_i = \frac{\sum(C_n \times K_{t_n})}{\sum(C_n \times K_{t_n})}, \text{ где:}$$

C_n - численность населения n -го населенного пункта муниципального округа на 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, по данным органов государственной статистики, человек;

K_{t_n} - коэффициент транспортной доступности n -го населенного пункта муниципального округа определяемый по формуле:

$$K_{t_n} = S_n / S_{\text{среднее}} \times K_{d_n}, \text{ где:}$$

K_{d_n} - коэффициент сложности доставки, присваивается в размерах:

1,0 - в случае отсутствия постоянных и (или) временных дорог между населенным пунктом и окружным центром;

0,7 - в случае наличия автозимника между населенным пунктом и окружным центром;

0,5 - в случае наличия постоянно действующей автомобильной дороги между населенными пунктами и окружным центром;

S_n - расстояние между n -ым населенным пунктом и окружным центром Анадырского муниципального округа, исчисленное по пути следования экспедиционными рейсами в зимний период, км;

$S_{\text{среднее}}$ - среднее арифметическое расстояние между населенными пунктами по Анадырскому муниципальному округу - 378,75 км.

Расстояние между n -ым населенным пунктом и окружным центром Анадырского муниципального округа для расчёта K_{t_n} принимается согласно нижеуказанным данным:

№ п/п	Населенный пункт	Расстояние между n -ым населенным пунктом и окружным центром Анадырского муниципального округа, S_n км
1	с. Канчалан	75,0
2	с. Краснено	160,0
3	с. Усть-Белая	300,0
4	с. Снежное	320,0
5	с. Марково	500,0
6	с. Ваеги	590,0
7	с. Ламутское	760,0
8	с. Чуванское	670,0
9	пгт Беринговский	220,0
10	с. Алякватваам	200,0

№ п/п	Населенный пункт	Расстояние между п-ым населенным пунктом и окружным центром Анадырского муниципального округа, Sn км
11	с. Мейныпильгыно	370,0
12	с. Хатырка	470,0

3.2. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в произвольной форме с указанием электронной почты для взаимодействия с Администрацией;

2) плановый расчет потребности субсидии в разрезе номенклатуры товаров в каждой торговой точке (поселению) в свободной форме;

2) объемы социально значимых продовольственных товаров, реализуемых получателем субсидии в Анадырском муниципальном округе отдельно по каждой торговой точке (поселению), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Объем социально значимых продовольственных товаров не должен быть менее объема, указанного в заявке на участие в отборе получателей субсидии;

4) согласие на гарантированную, бесперебойную реализацию в полном объеме мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами по установленному Перечню и предметами первой необходимости, приведенными в приложении 1 к настоящему Порядку;

5) заверенную копию устава получателя субсидии;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

7) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

Все документы, предоставляемые получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом получателем субсидии, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Предоставленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии предоставляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде отсканированных копий на электронный адрес Управления) или электронном (с использованием ЭЦП) носителе.

Для предоставления дополнительно субсидии в случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о предоставлении дополнительной субсидии в произвольной форме с указанием электронной почты для взаимодействия с Администрацией;

2) объемы фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, превышающие показатели, установленные соглашением о предоставлении субсидии и расчет потребности в дополнительной субсидии в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов по форме Приложения 5 к настоящему Порядку;

3.3. Администрация в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматривает представленные получателем субсидии документы и в виде письменного уведомления получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии, принимает одно из решений:

1) о заключении соглашения;

2) об отказе заключения соглашения с указанием причин отказа.

3.4. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в заключении соглашения устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию. Администрация в этом случае повторно рассматривает пакет документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Администрация в течение 3-х рабочих дней после даты принятия решения о заключении соглашения, направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания, либо направляет проект соглашения в двух экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с

одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

3.7. Получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 3.6 Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации (с последующей досылкой оригиналов).

3.8. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и направляет один экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным, либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты получателя субсидии.

В случае непоступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация принимает решение об отказе в заключении соглашения, о чем уведомляет получателя субсидии.

3.9. Расторжение соглашения возможно в случае:

- 1) прекращения деятельности получателя субсидии;
- 2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- 3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;
- 4) по соглашению сторон.

3.10. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального округа.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 1) ведение отдельного учета затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 2) реализация населению социально значимых продовольственных товаров в заявленных объемах, в соответствии с утвержденным Перечнем и рекомендуемыми ценами;
- 3) обеспечение наличия в розничной продаже не менее одного из видов рыбы мороженой из ассортимента, включенного в Перечень;

4) обеспечение наличия в розничной продаже товара-заменителя – в случае отсутствия в продаже соответствующего основного продовольственного товара, включенного в Перечень;

5) соответствие предельных цен реализации, указанных в Перечне, фактическим ценам реализации в торговой точке;

6) обеспечение постоянного наличия в розничной продаже в торговых точках получателя субсидии предметов первой необходимости, приведенных в приложении 1 к настоящему Порядку;

7) недопущение оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в Перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, не допускается;

8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

12) в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

13) в случае увеличения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками без проведения отбора на основании их потребности;

14) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

15) 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.11. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители по итогам текущего года, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашением о предоставлении субсидии, получателям субсидии осуществляется предоставление дополнительной субсидии.

Предоставление дополнительной субсидии в этом случае осуществляется на основании письменного обращения получателя субсидии по окончании действия соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Такая дополнительная субсидия предоставляется по отдельному соглашению, заключаемому с получателями субсидии без проведения отбора. Субсидия в этом случае предоставляется за счет средств местного бюджета на очередной год с учетом исполнения показателей (и обязательств) по соглашению текущего года.

3.12. Результатом предоставления субсидии в рамках мероприятия «Социально значимые продовольственные товары» подпрограммы является объем реализации социально значимых продовольственных товаров, установленный Администрацией в соглашении, индивидуально для каждого получателя субсидии в каждой торговой точке, в тоннах.

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

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата предоставления субсидии.

Невыполнение получателем субсидии достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в местный бюджет в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка.

3.13. Для получения субсидии в рамках заключенного соглашения, получатель субсидии предоставляет в Администрацию ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца следующего за отчетным, а за декабрь – в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом, следующие документы:

- 1) письменное обращение о предоставлении субсидии (в произвольной форме);
- 2) справки-расчеты размера субсидий на возмещения затрат, связанных с реализацией на территории Анадырского муниципального округа мероприятий

по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами, по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов Анадырского муниципального округа пункту по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку. Справки предоставляются по каждому населенному пункту Анадырского муниципального округа отдельно;

3) свод к справкам-расчетам по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

Администрация в течение 5-ти рабочих дней рассматривает предоставленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации письменного обращения о предоставлении субсидии, при условии доведения бюджетных ассигнований Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа до Администрации перечисляет субсидию.

Администрация имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

3.14. Для предоставления дополнительной субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии предоставляет в Администрацию:

1) письменное обращение о предоставлении субсидии (в произвольной форме);

2) расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом фактических затрат за истекший отчетный период и прогноза затрат (в произвольной форме).

Администрация в течение 5-ти рабочих дней рассматривает предоставленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации письменного обращения о предоставлении субсидии, при условии доведения бюджетных ассигнований Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа до Администрации направляет в адрес получателя субсидии два экземпляра дополнительного соглашения, подписанного со стороны Администрации. Получатель субсидии в течении трёх рабочих дней подписывает дополнительное соглашение и один экземпляр направляет в адрес Администрации.

3.15. Для планирования предоставления субсидии на очередной финансовый год, исполнитель в срок до 10-го июля текущего финансового года представляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о выделении субсидии (в произвольной форме);

2) плановый расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом численности проживающего населения (в произвольной форме).

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Исполнитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии представляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

3.16. В случае превышения размера предоставленной субсидии над размером затрат, фактически сложившихся по результатам реализации получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами, отраженных в отчете в соответствии с пунктом 4.1. настоящего порядка, суммы субсидии, разница между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившихся затрат, подлежит возврату в местный бюджет в срок, установленный в пункте 4.10 настоящего Порядка.

В случае превышения затрат, фактически сложившихся по результатам реализации получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами, отраженных в отчете в соответствии с пунктом 4.1. настоящего порядка, над размером предоставленной субсидии, возмещение разницы между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившимися затратами не производится

В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае увеличения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год распределение субсидии проводится в соответствии с пунктами 3.1 и 3.14 настоящего Порядка без проведения отбора на основании их потребности.

3.17. Перечисление субсидии осуществляет Администрация на счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

3.18. Основанием для отказа перечисления субсидии является предоставление не в полном объеме документов и (или) оформление документов с нарушением требований, установленных в пункте 3.13 настоящего Порядка;

3.19. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 3.18 настоящего Порядка, либо направляет в

виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 3.18 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии ежеквартально предоставляет в Администрацию:

1) не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом: отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении;

отчет о фактических расходах, связанных с реализацией получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами, бухгалтерские расчеты (документы), подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с реализацией социально значимых продовольственных товаров по форме приложения 5 к настоящему Порядку.

4.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на электронный адрес Администрации) или электронном (с использованием ЭЦП) носителе.

4.3. Администрация в течение 5-ти рабочих дней осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по предоставленному отчету Администрация письменно уведомляет об этом получателя субсидии и назначает срок, не превышающий 5-ти рабочих дней для их устранения.

4.4. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.5. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии проводится Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в местный бюджет, на основании результатов проведенных контрольных мероприятий Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.7. Контроль за соблюдением условия наличия социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости в торговых точках получателей субсидии осуществляется путем назначения Администрацией в каждом населенном пункте Анадырского муниципального

округа ответственного лица, осуществляющего два раза в месяц контроль за наличием социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости из установленного перечня в торговой точке получателя субсидий.

Проверке подлежит также соответствие цен реализации социально значимых продовольственных товаров, указанных получателем субсидий в справке-расчете размера причитающейся оплаты, фактическим ценам реализации в торговой точке, ценам установленным настоящим Порядком, с составлением (подписанием) справки о наличии в торговой точке получателя субсидии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости, по форме, установленной соглашением.

В случае необходимости, проверка осуществляется с выездом в населенные пункты Анадырского муниципального округа.

4.8. Оценка достижения получателями субсидии результата предоставления субсидии каждого получателя субсидии за отчетный год осуществляется Администрацией по итогам года в срок до 5-го февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.9. В случае установления факта оптовой реализации (перепродажи юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) по предельной цене, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, получатель субсидии лишается права на получение субсидии за период, в котором был выявлен факт оптовой реализации. Средства субсидии за указанный период подлежат возврату в местный бюджет.

В случае установления факта отсутствия в торговой точке получателя субсидии социально значимых продовольственных товаров из установленного перечня (если социально значимый продовольственный товар имеет товар-заменитель, то в случае отсутствия в торговой точке получателя субсидии социально значимых продовольственных товаров из установленного перечня и товаров-заменителей) в течение двух следующих друг за другом проверок, размер предоставления субсидии по выявленному социально значимому продовольственному товару за истекший месяц подлежит уменьшению на десять процентов, в указанной части субсидия подлежит возврату в местный бюджет.

В случае установления факта отсутствия в торговой точке получателя субсидии из установленного минимального перечня предметов первой необходимости в течение двух следующих друг за другом проверок, размер предоставления субсидии за истекший месяц подлежит уменьшению на десять процентов, в указанной части средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет.

В случае, если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии и (или) показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет

возврат субсидии в местный бюджет в размере ($V_{\text{суб.в.}i}$), определяемом по формуле:

$V_{\text{суб.в.}i} = (1 - \text{Пф}i / \text{П}i) \times V_{\text{суб.ф.}i} \times 0,5$, где:

$\text{Пф}i$ – значение фактического показателя по i -ой торговой точке получателя субсидии в населённом пункте Анадырского муниципального округа, достигнутый по результатам реализации получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами. Определяется на основании отчетов, предоставляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка. Значение показателя подлежит округлению по математическим правилам до третьего знака после запятой, тонна;

$\text{П}i$ – значение показателя по i -ой торговой точке получателя субсидии в населённом пункте Анадырского муниципального округа. Устанавливается при заключении соглашения о предоставлении субсидии, значение показателя подлежит округлению по математическим правилам до третьего знака после запятой, тонна;

$V_{\text{суб.ф.}i}$ – объём субсидии, предоставленной получателю субсидии по i -ой торговой точке получателя субсидии в населённом пункте Анадырского муниципального округа, рубль;

0,5 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления « $\text{Пф}i/\text{П}i$ » округляется до трёх знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления « $\text{Пф}i/\text{П}i$ » имеет значение больше единицы, то для расчёта размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии и отсутствия в торговой точке получателя субсидии из установленного минимального перечня предметов первой необходимости в течение двух следующих друг за другом проверок) получатель субсидии уплачивает штраф в размере десяти процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет (при необходимости).

4.10. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10-ти рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 3.16, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель субсидии в течение 10-ти рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в местный бюджет по

реквизитам, указанным в уведомлении;

3) в случае если получатель субсидии не исполнил установленное требование настоящего Порядка, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) возврат субсидии может быть осуществлен Администрацией в одностороннем порядке путем уменьшения объема предоставления субсидии в очередном отчетном периоде или при расчете предоставления субсидии по соглашению, заключаемому с получателем субсидии по пункту 3.11 настоящего Порядка. При этом Администрация доводит до получателя субсидии информацию о причинах и объемах снижения в письменном виде.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
хозяйствующим субъектам, связанным с
реализацией на территории Анадырского
муниципального округа мероприятий по
обеспечению жителей Анадырского
муниципального округа социально значимыми
продовольственными товарами

**МИНИМАЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
предметов первой необходимости**

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости
1	2
1	Мыло туалетное и хозяйственное
2	Зубная паста
3	Шампунь
4	Туалетная бумага
5	Зубная щетка
6	Стиральный порошок
7	Моющие средства

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
хозяйствующим субъектам, связанным с
реализацией на территории Анадырского
муниципального округа мероприятий по
обеспечению жителей Анадырского
муниципального округа социально значимыми
продовольственными товарами

ОБЪЕМЫ
социально значимых продовольственных товаров,
реализуемых в Анадырском муниципальном округе

(наименование населенного пункта)

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Объем завоза (реализации)	Цена реализации рублей / кг (л, шт.)
1	2	3	4	5
1	Мясо оленя	кг		
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка		
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчета 1 банка - 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка		
4	Мясо курицы (тушка куриная)	кг		
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг		
6	Масло сливочное (жирность 72,5% - 82,5%)	кг		
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% - 3,2%)	литр		
8	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг		
9	Яйцо птицы	шт.		
10	Яичный порошок	кг		
11	Масло растительное подсолнечное рафинированное	литр		
12	Мука пшеничная высшего сорта	кг		
13	Рис шлифованный (весовой)	кг		
14	Крупа гречневая – ядрица (весовая)	кг		
15	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов	кг		

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Объем завоза (реализации)	Цена реализации рублей / кг (л, шт.)
1	2	3	4	5
	пшеницы			
16	Чай черный листовой (весовой)	кг		
17	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг		
18	Рыба мороженая семейства лососевых (при наличии)			
19	Камбала мороженая (при наличии)	кг		
20	Минтай мороженный б/г (при наличии)	кг		
21	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженая (при наличии)	кг		
22	Картофель	кг		
23	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг		
24	Лук репчатый	кг		
25	Лук сушеный (товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))	кг		
26	Капуста белокочанная	кг		
27	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг		
28	Свекла столовая	кг		
29	Свекла сушеная (товар-заменитель)	кг		
30	Морковь столовая	кг		
31	Морковь сушеная (товар-заменитель)	кг		
32	Овощи замороженные (морковь, свекла или их смесь (ассорти)) (товар-заменитель)	кг		
33	Яблоки	кг		
34	Фрукты сушеные (компотная смесь) (товар-заменитель)	кг		
35	Фрукты замороженные (вишня, слива, смородина, компотная смесь фруктово-ягодная) (товар-заменитель)	кг		

Администрация

Получатель субсидии

(ФИО) (подпись)

« » 20 г.

(ФИО) (подпись)

« » 20 г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального округа мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами

СПРАВКА – РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещения затрат, связанных с реализацией на территории Анадырского муниципального округа мероприятий по обеспечению жителей _____

(наименование населенного пункта)

социально значимыми продовольственными товарами по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов Анадырского муниципального округа по _____

(наименование получателя субсидии)

согласно Соглашению от _____ № _____ за _____ 20____ год

№ п/п	Наименование продовольственного товара	Установлено Соглашением, на весь период его действия						Единая цена реализации для населения, руб./кг.	Объем фактического завоза (реализация)				Остаток обязательств по соглашению, по объему реализации, кг.	Размер субсидии, в связи с оказанием услуг по обеспечению жителей населенных пунктов социально значимыми продовольственными товарами**			
		Всего, кг	в том числе:		Всего, руб.	в том числе:			Реализовано населению за отчетный период, кг	Реализовано населению с начала действия соглашения, всего, кг	в том числе:			за отчетный период	Всего, руб.	в том числе:	
			объем реализации на первое полугодие	объем реализации на второе полугодие		объем субсидии на первое полугодие	объем субсидии на второе полугодие				объем реализации на первое полугодие, кг	объем реализации на второе полугодие, кг				объем субсидии на первое полугодие, руб.	объем субсидии на второе полугодие, руб.
		(гр.4+ гр.5)			(гр. 7 + гр.8)				(гр. 12 + гр. 13)	(гр. 3 – гр. 11)				(гр. 10 x гр. 8 / гр. 5 или гр. 10 x гр. 7 / гр. 4)	(гр. 17 + гр. 18)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	тель)																
35	Фрукты замороженные (товар-заменитель)																
	Итого																

*К справке-расчету в обязательном порядке прикладываются соответствующие справки о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости в торговой точке, подписанные уполномоченными на это лицами.

Ответственное лицо получателя субсидии
МП

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственное лицо Администрации
МП

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального округа мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами

СВОД

размера субсидии на возмещения затрат, связанных с реализацией на территории Анадырского муниципального округа мероприятий по обеспечению жителей социально значимыми продовольственными товарами по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов Анадырского муниципального округа по

(наименование получателя субсидии)

Соглашение от _____ № _____ за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование продовольственного товара	Объем реализации по населенным пунктам, установленный соглашением на весь период действия соглашения			Фактически реализовано населению за отчетный период, кг	Фактический объем реализации населению с начала действия соглашения			Остаток обязательств по соглашению, по объему реализации, кг	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за отчетный период, руб.	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии с начала действия соглашения			Полученная субсидия с начала действия соглашения на начало отчетного периода, руб.	(-) – задолженность, (+) – переплата, руб.
		Всего, руб.	в том числе:			Всего, кг.	в том числе:				Всего, руб.	в том числе:			
			на первое полугодие, кг	на второе полугодие, кг			на первое полугодие, кг	на второе полугодие, кг				на первое полугодие, кг	на второе полугодие, кг		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

№ п/п	Наименование продовольственного товара	Объем реализации по населенным пунктам, установленный соглашением на весь период действия соглашения			Фактически реализовано населению за отчетный период, кг	Фактический объем реализации населению с начала действия соглашения			Остаток обязательств по соглашению, по объему реализации, кг	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за отчетный период, руб.	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии с начала действия соглашения			Полученная субсидия с начала действия соглашения на начало отчетного периода, руб.	(-) – задолженность, (+) – переплата, руб.
		Всего, руб.	в том числе:			Всего, кг.	в том числе:				Всего, руб.	в том числе:			
			на первое полугодие, кг	на второе полугодие, кг			на первое полугодие, кг	на второе полугодие, кг				на первое полугодие, кг	на второе полугодие, кг		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
33	Яблоки														
34	Фрукты сушеные (компотная смесь) (товар-заменитель)														
35	Фрукты замороженные (вишня, слива, смородина, компотная смесь фруктово-ягодная) (товар-заменитель)														

Примечание: столбцы 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 13, 14 заполняются путем суммирования соответствующих ячеек справок-расчетов по всем населенным пунктам.

Ответственное лицо получателя субсидии
МП

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственное лицо Администрации
МП

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Ответственное лицо получателя субсидии

(подпись)

(ФИО)

Руководитель получателя субсидии
МП

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.