



АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2026 г.

№ 258

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
из бюджета Анадырского муниципального округа
на финансовое обеспечение части затрат по доставке
в Анадырский муниципальный округ
товаров с ограниченным сроком годности**

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 субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидии, в том числе грантов в форме субсидии», 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 «Поддержка рынка продовольствия» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 29 января 2026 года № 26 «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 финансовое обеспечение

части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 18 марта 2025 года № 241 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации».

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.

И.о. Главы Администрации

С.Е. Широков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального округа
от 31 марта 2026 г. № 258

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального
округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке
в Анадырский муниципальный округ
товаров с ограниченным сроком годности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение затрат по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Анадырского муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

1) субсидия - средства, предоставляемые получателю субсидии на финансовое обеспечение части затрат по авиа-и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные пункты Анадырского муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению;

2) товары с ограниченным сроком годности – отдельные группы плодоовощной продукции (овощи, фрукты, ягоды), колбасные изделия, кисломолочная продукция (в том числе сыры) (далее – продовольственные товары) в соответствии с утвержденным Перечнем, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку;

3) 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);

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

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

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

7) 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;

8) 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 субсидии, 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 товаров с ограниченным сроком годности на территории Анадырского муниципального округа.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации мероприятия «Возмещение транспортных расходов по доставке товаров с ограниченным сроком годности» подпрограммы «Поддержка рынка продовольствия» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа», 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. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат по авиа-и наземной доставке продовольственных товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Анадырского

муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению.

К направлению расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся затраты, связанные с транспортными расходами по авиа-и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Анадырского муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению.

Субсидия предоставляется исполнителем в размере 90 процентов от суммы затрат, связанных с транспортными расходами по авиа-и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности.

Субсидия предоставляется исполнителям:

без учета налога на добавленную стоимость (НДС) – для исполнителей, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для исполнителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

Розничная цена на товары с ограниченным сроком годности устанавливается с учетом:

закупочной цены (стоимости приобретения товара у поставщика, зафиксированной в соответствующих договорах и накладных);

затрат, включающих расходы на один килограмм товара, непосредственно связанные с реализацией товара (содержание персонала и объектов основных средств, используемых при реализации товаров (неизменные расходы, утвержденные на год соглашением о предоставлении субсидии) с учетом НДС;

транспортных расходов в размере 10 процентов от общей суммы транспортных расходов по авиа- и наземной доставке, с учетом НДС;

торговой надбавки, устанавливаемой на уровне, обеспечивающем минимальную рентабельность исполнителя (минимальная рентабельность исполнителя, не подлежащая изменению, используемая для покрытия прочих затрат исполнителя).

Розничная цена на товары с ограниченным сроком годности рассчитывается исполнителем и согласовывается с Администрацией.

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 2.3, 2.4 настоящего Порядка и очередности поступления заявок.

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

1.6. Проведение отбора получателей субсидий 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 осуществляется взаимодействие Администрации с претендентами на получение субсидии с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) в сети «Интернет» (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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.anadygmo.ru) в сети «Интернет», не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора получателей субсидии (далее – объявление), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора получателей субсидии 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 субсидии;

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 субсидии, в соответствии с пунктом 1.6 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 субсидии в соответствии с

пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

7) порядок подачи претендентами на получение субсидии заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых претендентами на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок в соответствии с пунктами 2.12 - 2.14 настоящего Порядка, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

9) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего Порядка;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях отклонения с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

11) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидии в соответствии с 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 2.9 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 субсидии, 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 главным бухгалтере (при наличии) претендента на получение субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся претендентами на получение субсидии.

2.3. 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 товаров с ограниченным сроком годности;
- 4) реализация населению товаров с ограниченным сроком годности на территории трех и более населенных пунктов Анадырского муниципального округа.

2.4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

- 1) согласие претендента на получение субсидии на доставку товаров с ограниченным сроком годности в заявленных объемах, в соответствии с утвержденным Перечнем продовольственных товаров, для розничной реализации населению по согласованным ценам с Администрацией;
- 2) наличие государственной регистрации претендента на получение субсидии в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) фактическое осуществление собственными силами претендента на получение субсидии субсидируемого вида деятельности.

2.5. 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 авиа-и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, 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 будет реализовываться розничная продажа товаров с ограниченным сроком годности;

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 доставку и розничную реализацию населению товаров с ограниченным сроком годности;

11) согласие на ведение отдельного учета затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия.

2.6. Заявка, предусмотренная пунктом 2.5 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 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.5 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.

Претенденты 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 2.2, 2.3 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 субсидии, 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 2.5 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 2.11 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 2.11 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.anadyg-mo.ru) в сети «Интернет».

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

1) несоответствие претендента на получение субсидии категории и критериям, предусмотренным пунктом 2.3, 2.4 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 2.5 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 установленными требованиям, определенные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

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

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок претендентам на получение субсидии на доработку, указанных в пункте 2.13 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.anadug-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.

2.16. 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.

2.17. Получателями субсидии признаются претенденты на получение субсидии, у которых отсутствуют основания для отклонения заявки и документов, установленных пунктами 2.5, 2.11 настоящего Порядка. С получателем субсидии заключается соглашение в пределах объема субсидии в рамках отбора получателей субсидии, указанного в объявлении.

2.18. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении, претендент на получение субсидии 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.

2.19. 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.anadyt-mo.ru) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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 2.5, 2.11 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:

$C_i = V / D * D_i$, где:

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии, подавшего заявку, но не более потребности в размере субсидии в соответствии с заявкой, рублей;

V - объем средств, предусмотренный в местном бюджете, предусмотренных на софинансирование мероприятия, указанного в пункте 1.3 раздела 1 настоящего порядка, в финансовом году, рублей;

D - суммарный объем потребности получателям субсидии, подавших заявки, в средствах местного бюджета для выполнения мероприятия, указанного в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в финансовом году, рублей;

D_i - предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2 настоящего Порядка, рублей.

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 и объемов авиа-и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный в произвольной форме;

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

4) 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 дополнительной субсидии в случае фактических расходов по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в объеме, 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 фактических расходов на авиа-и наземную доставку товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный в произвольной форме.

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) 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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. Все изменения, вносимые в соглашение, оформляются в виде дополнительного соглашения.

При предоставлении субсидии допускается авансирование по обращению получателя субсидии в пределах размера субсидии, установленного соглашением.

В случае превышения фактической реализации расходов по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в объеме, 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 «Возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный округ отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации» подпрограммы является завоз товаров с ограниченным сроком реализации населению в объемах, установленных Администрацией в соглашении, индивидуально для каждого получателя субсидии, а также ценовой доступности продовольственных товаров для населения, проживающего на территории Анадырского муниципального округа по ценам согласованным с Администрацией.

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:

- 1) письменное обращение о предоставлении субсидии (в произвольной форме);
- 2) заявление о перечислении субсидии по форме, приведенной в приложении 2 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.

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

- 1) письменное обращение о предоставлении субсидии, составленный в произвольной форме;

2) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа-и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный 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 трех 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 составленный в произвольной форме;

2) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа-и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный 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 товаров с ограниченным сроком годности, 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, товаров с ограниченным сроком годности 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, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий 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, 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 в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного года в срок до 25 января предоставляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Анадырского муниципального округа на обеспечение жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами, бухгалтерские расчеты (документы), подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с

реализацией социально значимых продовольственных товаров по форме, установленной в соглашении;

3) справку-расчет размера субсидии на финансовое обеспечение части затрат по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в населенные пункты Анадырского муниципального округа в разрезе номенклатуры товаров и указания маршрутов по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку;

4) иные документы, необходимые для подтверждения понесенных расходов (акт приема-сдачи оказанных услуг, выполненных услуг, счета - фактуры).

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. 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.

4.8. В случае, если по итогам отчетного года получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в районный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$V \text{ возврата} = (1 - R \text{ факт} / R \text{ согл}) \times S \times 0,01$, где:

R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении предоставления субсидии;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления «R факт/R согл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления «R факт/R согл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

4.9. 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 из
бюджета Анадырского муниципального округа
на финансовое обеспечение части затрат по
доставке в Анадырский муниципальный округ
товаров с ограниченным сроком годности

ПЕРЕЧЕНЬ
продовольственных товаров с ограниченным сроком годности

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости
1	2
1	Колбасные изделия
2	Фрунтоовощная продукция (овощи, фрукты, ягоды)
3	Кисломолочная продукция, в том числе сыры

Руководитель получателя субсидии
МП

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель получателя субсидии
МП

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Дата _____