



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 июля 2026 года

№ 736

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии  
из бюджета Анадырского муниципального округа  
муниципальным унитарным предприятиям  
сельхозтоваропроизводителей Анадырского  
муниципального округа на возмещение затрат,  
связанных с обеспечением жителей Анадырского  
муниципального округа сельскохозяйственной  
продукцией собственного производства**

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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных 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 «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 муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального округа на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей Анадырского муниципального округа сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 29 июля 2025 года № 655 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным сельхозтоваропроизводителям Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства».

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

Глава Администрации

В.В. Бочкарев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Анадырского муниципального округа  
от 16 июля 2026 года № 736

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из бюджета Анадырского**  
**муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям**  
**сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального округа**  
**на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей Анадырского**  
**муниципального округа сельскохозяйственной**  
**продукцией собственного производства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального округа, производителям сельскохозяйственной продукции субсидии на возмещение затрат, связанных с мероприятиями по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

1) субсидия – средства на финансовое возмещение затрат, связанных с поддержкой производства сельскохозяйственной продукции;

2) производитель – муниципальное унитарное предприятие сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального округа (далее – МУП СХП), осуществляющее производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального округа;

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

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

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

6) 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 Управлением финансов, экономики и имущественных Администрации для соответствующего вида субсидии;

7) 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 стабилизация развития сельскохозяйственного производства в населенных пунктах Анадырского муниципального округа.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства» 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» (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, направляется на возмещение получателям субсидии затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции, в том числе:

- 1) на приобретение кормов;
- 2) на транспортировку (доставку) от места закупки до населенных пунктов Анадырского муниципального округа.

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 ([www.promote.budget.gov.ru](http://www.promote.budget.gov.ru)) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в информационно-телекоммуникационной сети «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 информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информации о субсидиях, в том числе предусмотренных решением о бюджете (решением) о внесении изменений в решение о бюджете), 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 на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» ([www.anadyr-mo.ru](http://www.anadyr-mo.ru)) (далее – сайт Администрации), 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, 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 данные 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 1.6 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 к претендентам на получение 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 в соответствии 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) срок размещения результатов на едином портале и на сайте Администрации, который 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. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся претенденты на получение субсидии, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) муниципальные унитарные предприятия – сельхозтоваропроизводители Анадырского муниципального округа (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), которые осуществляют свою деятельность на территории Анадырского муниципального округа;

2) муниципальные унитарные предприятия – сельхозтоваропроизводители Анадырского муниципального округа, которые состоят на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа.

2.4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального округа;

2) организационно-правовая форма – муниципальное унитарное предприятие;

3) наличие затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции и не компенсируемых доходом от ее реализации.

2.5. Для участия в отборе получателей субсидий претендент 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, а именно следующих документов:

1) заверенную копию устава получателя субсидии;

2) плановый расчет денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);

3) плановый расчет приобретения и доставки комбинированных кормов от места закупки до конечного населенного пункта Анадырского муниципального округа (оформленный в произвольной форме);

4) плановый расчет по заготовке и доставке сена (оформленный в произвольной форме);

5) план движения поголовья скота (свиноводство) по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

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 должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны подписью руководителя претендента на получение субсидии или уполномоченного им лица и заверены отпечатком 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 подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание. Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать четкое 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 Администрации открывается 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» ([www.egrul.nalog.ru/index.html](http://www.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» ([www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru));

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» ([www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru));

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» ([www.bankrot.fedresurs.ru/](http://www.bankrot.fedresurs.ru/));

из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» ([www.service.nalog.ru/disqualified.do](http://www.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, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Администрации, а также иной просроченной задолженности перед Администрацией.

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 сайте Администрации.

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 установленным требованиям, определенным 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 сайте Администрации.

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 с 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 данной 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, который подал заявку ранее всех, признается получателем субсидии и с ним заключается соглашение.

2.19. Результат подведения итогов отбора получателей субсидии, который формируется автоматически на едином портале, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале, а также на сайте Администрации (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 о претендентах на получение субсидии, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация о 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, установленные пунктами 2.5, 2.11 настоящего Порядка, и подавшему заявку вторым (последующим) по времени.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии (С), определяется по следующей формуле:

$C = S$ , руб., где:

S – плановый расчет приобретения и доставки комбинированных кормов от места закупки до конечного населенного пункта Анадырского

муниципального округа, грубых кормов (сена) до мест заготовок до центральных усадеб производителя.

Расчет плановых затрат производится в произвольной форме с приложением подтверждающих документов о стоимости закупки, заготовки, доставки и т.д.

Расчет плановых затрат должен основываться на годовом плановом движении поголовья скота (свиноводство), предоставляемом в составе расчета плановых затрат по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

Размер субсидии не может превышать объем средств, предусмотренный соответствующим мероприятием подпрограммы.

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

1) письменное обращение на выделение субсидии, составленное в свободной форме;

2) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенные 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 получателя субсидии, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Предоставленные документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих 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.

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 в заключении 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 сканированной копии 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) нарушения 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:

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения бюджетных средств Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

в случае осуществления получателем субсидии более одного вида деятельности ведение раздельного бухгалтерского учета доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности;

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;

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.

3.12. Результатом предоставления субсидии в рамках мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» Подпрограммы является доля обеспечения в агропромышленном комплексе приобретения, доставки кормов (комбикорма) и заготовки кормов (сена) от запланированного объема.

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 следующие документы:

- 1) письменное обращение на выделение субсидии, составленное в свободной форме;
- 2) заявление на перечисление 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, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

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 денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);
- 3) плановый расчет приобретения и доставки комбинированных кормов от места закупки до конечного населенного пункта Анадырского муниципального округа (оформленный в произвольной форме);
- 4) плановый расчет по заготовке и доставке сена (оформленный 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 течение 3-х рабочих дней подписывает дополнительное соглашение и один экземпляр направляет в адрес Администрации.

3.15. В случае превышения размера предоставленной субсидии над размером затрат, фактически сложившихся по результатам реализации получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского

муниципального округа сельскохозяйственной продукцией собственного производства, 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 4.8 настоящего Порядка.

В случае превышения затрат, фактически сложившихся по результатам реализации получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа сельскохозяйственной продукцией собственного производства, 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.

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

3.17. В случае отказа в перечислении 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 3.15 настоящего Порядка, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний, указанных в пункте 3.15 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 предоставляет в Администрацию не реже одного раза в квартал в срок, установленный соглашением:

1) отчет об использовании средств, полученных из местного бюджета по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении;

3) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, установленная в соглашении.

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

4.5. 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.

4.6. Оценка достижения получателями субсидии значения результата предоставления субсидии каждого получателя субсидии за отчетный год осуществляется Администрацией по итогам года в срок до 15 января года.

4.7. 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 ( $V$  возврата), 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/показателя, необходимого для достижения результата 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.

4.8. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10-ти рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 4.5, 4.6 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.



Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального округа на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей Анадырского муниципального округа сельскохозяйственной продукцией собственного производства

**ПЛАН**  
**движения поголовья скота (свиноводство) по МУП СХП «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ год**

[illegible]

[illegible]

|                                              |       |       |
|----------------------------------------------|-------|-------|
| Выход поросят на 1 среднегодовую матку       | _____ | ГОЛОВ |
| в т.ч. на 1 среднегодовую основную матку     | _____ | ГОЛОВ |
| сохранность молодняка текущего года рождения | _____ |       |

[illegible]

Директор  
МП

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета Анадырского  
муниципального округа  
муниципальным унитарным  
предприятиям  
сельхозтоваропроизводителей  
Анадырского муниципального округа  
на возмещение затрат, связанных с  
обеспечением жителей Анадырского  
муниципального округа  
сельскохозяйственной продукцией  
собственного производства

Предоставляется:

В Управление бухгалтерского учета и  
отчетности Администрации  
Анадырского муниципального округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на перечисление субсидии на возмещение затрат**

В соответствии с Соглашением от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_,  
просим предоставить субсидию на возмещение затрат на приобретение,  
заготовку и доставку кормов \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_  
(ИНН получателя субсидии)

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка подписи)Дата 

---

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета Анадырского  
муниципального округа  
муниципальным унитарным  
предприятиям  
сельхозтоваропроизводителей  
Анадырского муниципального округа  
на возмещение затрат, связанных с  
обеспечением жителей Анадырского  
муниципального округа  
сельскохозяйственной продукцией  
собственного производства

**ОТЧЕТ**  
**об использовании средств, полученных из местного бюджета**  
**на субсидию \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году**  
**МУП СХП «\_\_\_\_\_»**

| №<br>п/п | Наименование показателя                                | Субсидия на _____ |
|----------|--------------------------------------------------------|-------------------|
| 1        | Остаток средств на начало месяца                       |                   |
| 2        | Поступило бюджетных средств за отчетный<br>месяц       |                   |
| 3        | Использовано за отчетный месяц – всего, в том<br>числе |                   |
| 3.1      |                                                        |                   |
| 3.2      |                                                        |                   |
| 3.3      |                                                        |                   |
| 4        | Остаток на конец месяца                                |                   |

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_