



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 марта 2025 года № 163

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа от 1 августа 2017 года № 298**

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», и в целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 августа 2017 года № 298 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации мероприятий Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) в пункте 3 слова «Давидюк С.Н.» заменить словами «Кощеев П.С.»;

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

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

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 21 марта 2025 года № 163

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 августа 2017 года № 298

ПОРЯДОК предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов (далее - субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях развития малых форм хозяйствования в Чукотском автономном округе.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов» регионального проекта «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

1.4. К категории, имеющих право на получение субсидии, относятся индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства

(далее - участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям:

1) осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории Чукотского автономного округа по следующим приоритетным направлениям:

разведение крупного рогатого скота мясного и молочного направления;
разведение свиней;

разведение сельскохозяйственной птицы;

2) наличие у участников отбора на территории Чукотского автономного округа сельскохозяйственных животных.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее - отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

2.3. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за один день до даты начала подачи заявок на отбор формирует в

электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/depseelhoz>) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня, со дня начала приёма заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 - 2.13 и 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 – 2.17 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию

в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Департамента, которые не могут быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителей отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.21 и 2.22 настоящего раздела.

2.4. Для получения субсидии участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора, являющийся юридическим лицом не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

6) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

7) участник отбора должен соответствовать категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

8) участником отбора должно быть представлено документальное подтверждение прав пользования земельными участками, на которых осуществляется или планируется осуществляться сельскохозяйственное производство (в отношении участников отбора, подавших заявку с 1 января 2025 года).

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) заверение о соответствии требованиям по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) обязательство о выполнении условий, предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку

3) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) расчёт потребности в субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) документ, подтверждающий наличие сельскохозяйственных животных;

6) заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности, пользовании или аренде земельного участка;

7) справку об эпизоотическом благополучии хозяйства, о реализации произведенной сельскохозяйственной продукции;

8) сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота, на последнюю отчетную дату, по форме федерального статистического

наблюдения № 3-фермер, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2023 года № 369.

2.6. Заявка участника отбора должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые 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.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются не оговорённые опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчётах, а также если текст документов не поддаётся прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

От одного участника отбора может быть представлено на получение субсидии не более одной заявки в рамках проведения Департаментом одного отбора заявок. В случае представления более одной заявки Департамент принимает к рассмотрению заявку, которая зарегистрирована последней.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию о заявителе:

наименование заявителя (для юридических лиц);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый и электронный адреса для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;

5) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков приема заявок, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

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

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

2.10. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении о проведении отбора, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трёх рабочих дней до даты окончания срока приёма заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

2.11. В целях проведения отбора Департаменту не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.12. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

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

2) 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>);

3) из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

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

5) от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 разделе 1 настоящего Порядка.

2.13. Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Департаментом на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов,

государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 2.12 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

2.16. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;
- 5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.21 настоящего раздела).

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора, в течение трех рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Департамента.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

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

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора 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 Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Департаментом на его официальном сайте в сети «Интернет».

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

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.3 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

При внесении Департаментом изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее трех дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются о внесении изменений в объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2

настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.3. Департамент в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора:

- 1) формирует проект соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для подписания электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент или направляет сканированную копию подписанного проекта соглашения на адрес электронной почты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный абзацем четвертым настоящего пункта, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет получателю субсидии один экземпляр соглашения на бумажном носителе или направляет сканированную копию подписанного соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

3.4. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в срок, установленный в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

Получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.5. В случае, если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии (S_i), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_i \dots n), \text{ где}$$

C - размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии), рублей;

Z_i - предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

n - количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

3.6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также

проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) обеспечение ведения раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

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

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

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О

крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н - производство (реализация) продукции)) - достигнуты объёмы реализованной малыми формами хозяйствования сельскохозяйственной продукции, тонна.

Количественное значение результата предоставления субсидии и точная дата его завершения устанавливается Департаментом в соглашении.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не позднее 15 числа текущего месяца представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением предусмотренных соглашением документов;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, рассматривает указанные документы, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объёмы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

4) перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих за днём доведения объёмов финансирования до Департамента на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы получателя субсидии, связанные с закупкой и доставкой кормов в Чукотский автономный округ из центральных районов страны и (или) морских портов Чукотского автономного округа до места ведения деятельности получателей субсидии в размере не более 95 процентов затрат получателей субсидии.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС) - для получателей субсидии являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС - для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

3.11. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в соглашение при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

3.12. Неиспользованные в отчетном финансовом году получателем субсидии остатки субсидии:

1) направляются в очередном финансовом году получателем субсидии на достижение целей, установленных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании решения Департамента, принятого по согласованию с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах;

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления получателем субсидии денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, при принятии решения Департамента об отсутствии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о наличии (отсутствии) потребности у получателя субсидии в указанных средствах принимается Департаментом на основании документов, представленных получателем субсидии, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в соглашении.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным периодом, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента по формам, установленным соглашением:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющимся субъектами

микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом);

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежемесячно, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчетность:

1) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии;

2) отчет о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии;

3) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

4) заверенные подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии с указанием должности и фамилии, имени, отчества копии документов, подтверждающих использование субсидии по направлениям, указанным в пункте 3.10 раздела 3 настоящего Порядка:

договоров, соглашений, реестров, накладных, счетов-фактур или универсальных передаточных документов, актов приёма-передачи выполненных работ, оказанных услуг;

платёжных документов, подтверждающих оплату соответствующего вида затрат за счёт средств субсидии.

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются по мере использования средств субсидии и одновременно с отчётом о направлениях расходования средств субсидии, указанным в подпункте 3 настоящего пункта.

4.3. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

В течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Департамент осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент уведомляет получателя субсидии об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента

скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

Органы государственного финансового контроля проводят проверки в отношении получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V \times k \times 0,1,$$

где:

V - объем субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;
k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / C_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициента от деления округляются по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего раздела, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для

исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с закупкой и доставкой
кормов

**Заверение
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 августа 2017 года № 298 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

_____ (далее – Заявитель), в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

подтверждает, что:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

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

4) 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»;

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

7) соответствует категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

наименование	должности
руководителя юридического лица /	
индивидуальный предприниматель /	
лицо, уполномоченное действовать от	
имени руководителя юридического	
лица /	индивидуального
предпринимателя)	

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с закупкой и доставкой
кормов

**Обязательство
о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 августа 2017 года № 298 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

_____, в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) обеспечивать ведение отдельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

4) достичь результат предоставления субсидии, установленный в соглашении о предоставлении субсидии.

(наименование должности руководителя
юридического лица / индивидуальный
предприниматель / лицо, уполномоченное
действовать от имени руководителя
юридического лица / индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с закупкой и доставкой
кормов

**Согласие
на публикацию (размещение) сведений в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» и осуществление проверок**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой и доставкой кормов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 августа 2017 года № 298 (далее – субсидия), настоящим

в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации как об участнике отбора на предоставление субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидии;

2) в случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(наименование должности
руководителя юридического лица /
индивидуальный предприниматель /
лицо, уполномоченное действовать от
имени руководителя юридического
лица / индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат,
связанных с закупкой и доставкой
кормов

**Расчёт
потребности в субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с закупкой и доставкой кормов**

Таблица 1

Вид сельскохозяйственных животных	Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы на дату подачи заявки, гол.	Вид кормов	Норма потребления кормов в сутки на 1 голову, (кг)	Количество кормовой нормы потребления корма 1 головы в календарном году, дней	Объём потребности и корма на текущий год, центнер (гр.2*гр.4*гр.5)	Количество голов с/х животных и птицы на начало 20__ года, гол.	Количество голов с/х животных и птицы на конец 20__ года, гол.	Наименование сельскохозяйственной продукции	Плановый объём реализации сельскохозяйственной продукции на конец отчётного периода (центнер, тыс. штук)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Расчёт
плановых расходов по закупке кормов**

Таблица 2

№ п/п	Наименование сельскохозяйственных животных и птицы	Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы на дату подачи заявки, гол.	Наименование корма	Количество, тонн	Стоимость одной тонны, рублей	Стоимость корма, рублей
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						
	Итого:	х	х	х	х	

**Расчёт
плановых расходов по доставке кормов**

Таблица 3

№ п/п	Маршрут	Количество мест (контейнер), единица	Стоимость перевозки одного места, рублей	Общая стоимость перевозки, рублей
1	2	3	4	5
1.				
...				
	Итого:	х	х	
Потребность в субсидии в размере не более 95 процентов от общих затрат, рублей				

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) **является / не является** плательщиком
налога на добавленную стоимость (указать)

(наименование должности руководителя юридического лица
/ индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное
действовать от имени руководителя юридического лица /
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)