

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 июня 2024 г.

г. Анадырь

№ 396

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Администрация Анадырского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, эконо-мики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Хамченко Н.А.

**С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 6 июня 2024 г. № 396

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет) грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации) на реализацию социально значимых проектов, а также требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей муниципального правового акта:

субсидия – денежные средства, предоставляемые из районного бюджета организации победителю конкурса путем предоставления грантов на реализацию социально значимых проектов в населенных пунктах Анадырского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

социально значимый проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов по направлениям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка;

участник конкурса – организация, подавшая, в соответствии с настоящим Порядком, документы на получение субсидии;

получатель субсидии – участник конкурса, соответствующий критериям конкурса и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района (далее – Управление финансов) и получателем субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка социально значимых инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций при реализации ими социально значимых проектов.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в целях реализации социально значимых проектов в рамках муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Анадырском муниципальном районе на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 15 ноября 2022 года № 831 (далее – Программа).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в районном бюджете на указанные цели на соответствующий финансовый год.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств Анадырского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в

установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Управление финансов.

1.5. Субсидии предоставляются в форме финансового обеспечения части затрат на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, по следующим направлениям расходов:

1) приобретение товаров (работ, услуг), в том числе основных средств (включая расходы на проведение мероприятий в рамках социально значимого проекта: приобретение инвентаря для мероприятий); закупка материальных запасов для проведения мероприятий);

2) оплата транспортных расходов, связанных с выполнением социально значимых мероприятий;

3) оплата издательско-полиграфических работ, типографских услуг, включая макет, дизайн;

4) оплата труда специалистов (в том числе страховых взносов), участвующих в реализации мероприятий проекта, но не более 30 процентов от средств субсидии;

5) плата за аренду имущества, необходимого для реализации проекта.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год по результатам отбора, который осуществляется в форме конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

1.7. К категории получателей субсидии, имеющих право на участие в конкурсе, относятся социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Анадырского муниципального района, которые осуществляют на территории Анадырского муниципального района в соответствии с учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за исключением иностранных некоммерческих организаций.

1.8. В конкурсе участвуют организации, относящиеся к категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка, представившие социально значимые проекты по следующим направлениям:

1) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

2) охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

3) деятельность в области физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности;

4) патриотическое воспитание;

5) поддержка проектов в области образования, культуры, искусства;

6) охрана окружающей среды и защита животных.

1.9. Критерии оценки социально значимых проектов, представленных организациями в составе заявки на предоставление субсидии, установлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участник конкурса на дату предоставления заявки на предоставление субсидии должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждённый 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 прямой 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, 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 районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов Анадырского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление субсидии, на едином налоговом счете участника конкурса отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджетной системе Российской Федерации;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;

8) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) согласие участника конкурса, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником конкурса (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 Управлением финансов соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268 и 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.2. Для участия в конкурсе участники конкурса в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, с соблюдением требо-

ваний пункта 3.4 настоящего Порядка представляют в Управление финансов заявку, содержащую следующие документы и сведения (далее – заявка):

1) описание предоставляемых в составе заявки документов;

2) заявление на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидии вместе с анкетой по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) проект на бумажном носителе, оформленный в соответствии с требованиями согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) календарный план проведения мероприятий, содержащий мероприятия, проводимые в целях осуществления проекта, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) расчет (смета) планируемых затрат на осуществление проекта по направлениям расходов, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

6) копию устава участника конкурса (с изменениями к нему действующими на момент подписания заявки), заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии) участника конкурса;

7) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН);

9) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника конкурса, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса;

10) документ, подтверждающий открытие рублевого банковского счета;

11) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации связанной с предоставлением грантов в форме субсидии организациям на реализацию социально значимых проектов, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

2.3. Управление финансов осуществляет регистрацию заявок на участие в конкурсе по мере их поступления.

2.4. Управление финансов проводит проверку документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка в порядке и сроки, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка.

2.5. Основанием для принятия решения об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных участниками конкурса документов требованиям, определенным пунктом 3.4 настоящего Порядка;

2) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) недостоверность предоставленной участником конкурса информации;

4) подача участником конкурса заявки и (или) документов после даты и (или) времени, определенных для подачи.

2.6. В случае принятия решения об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка, Управление финансов в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет письмо участнику конкурса об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении субсидии посредством почтовой связи, либо в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке, либо вручает уполномоченному представителю участника конкурса под роспись.

2.7. В случае отказа в предоставлении субсидии, участник конкурса при устранении причин, послуживших основаниями для отказа, вправе повторно, но не позднее даты окончания конкурса, направить в Управление финансов соответствующие документы.

2.8. Расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии, осуществляется Управлением финансов в соответствии с расчетом (сметой) планируемых затрат на социально значимый проект, предоставленным получателем субсидии.

Расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии, осуществляется по следующей формуле:

$S_{\text{общ}} = S_{\text{смет}}$, где:

$S_{\text{общ}}$ – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на календарный год, не превышающий предельный размер гранта;

$S_{\text{смет}}$ – сумма расчетов (смет) планируемых затрат на осуществление социально ориентированной деятельности, предоставленных получателем субсидии на календарный год, по видам расходов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Предельный размер гранта составляет 500000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

В случае если размер субсидии, указанный получателем субсидии в период проведения конкурса, превышает размер остатка средств, предусмотренных на указанные цели в районном бюджете, субсидия предоставляется получателю субсидии в размере такого остатка, исходя из очередности поступивших заявок об участии в конкурсе.

2.9. Управление финансов в течение 10 рабочих дней после окончания конкурса, осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку проекта соглашения и направляет получателю субсидии на бумажном носителе проект соглашения в 2 экземплярах для подписания.

2.10. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания проекта соглашения от Управления финансов, подписывает его со своей стороны и возвращает 2 экземпляра соглашения в Управление финансов.

2.11. При поступлении в Управление финансов проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Порядка, Управление финансов в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта соглашения, подписывает соглашение со своей стороны и направляет 1 экземпляр соглашения получателю субсидии.

2.12. В случае непоступления в Управление финансов проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Порядка, получатель субсидии считается уклонившимся от подписания соглашения.

2.13. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов и возможно в случаях:

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

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

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

4) приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с результатами государственного контракта Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии иных операций, определенных правовым актом.

2.14. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий в целях осуществления социально значимых проектов, количество которых указано в календарном плане, являющемся неотъемлемой частью соглашения, до окончания текущего финансового года.

В случае если проведение массовых мероприятий невозможно в связи с введением на территории Анадырского муниципального района (или его части) режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, осуществления санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии.

2.15. Возврат субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением финансов и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также недостижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

2.16. Управление финансов не позднее 10 рабочего дня после подписания соглашения со своей стороны перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Условия и порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится Управлением финансов в форме конкурса на основании заявок, направленных участниками конкурса для участия в конкурсе.

3.2. Конкурс осуществляется на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (anadyr-mr.ru). Субсидии предоставляются получателям субсидии по результатам конкурса, исходя из соответствия участника конкурса требованиям настоящего Порядка, очередности поступления заявок на участие от участников конкурса, а также наилучших условий достижения результатов.

3.3. Управление финансов проверяет предоставленные заявку и документы, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания конкурса и запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы (сведения):

1) выписку в отношении участника конкурса из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату ее формирования, при этом Управление финансов может получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» (www.nalog.ru);

2) сведения об отсутствии поддержки в текущем году из районного бюджета на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3) справки налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Участник конкурса вправе предоставить документы, указанные в абзаце вторым и абзаце третьем настоящего пункта, по собственной инициативе.

В случае предоставления участником конкурса в составе заявки об участии в конкурсе документов (сведений), указанных в настоящем пункте, Управление финансов не направляет межведомственные запросы.

3.4. Заявка и документы, установленные пунктом 3.3. настоящего Порядка:

1) предоставляются участником конкурса на бумажном носителе непосредственно в Управление финансов либо направляются в адрес Управления финансов почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об конкурсе, либо по факсимильной связи;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов представителем участника конкурса к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя участника конкурса, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя участника конкурса, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

3.5. В случае предоставления в неполном объеме участником конкурса заявки и документов, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и (или) предоставления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка, Управление финансов уведомляет участника конкурса о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Управлением финансов до участника конкурса в форме уведомления в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов в Управлении финансов.

Уведомление вручается участнику конкурса с отметкой о получении на экземпляре Управления финансов либо направляются в адрес участника конкурса почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке участника конкурса, либо по факсимильной связи.

3.6. Участник конкурса, устранивший выявленные Управлением финансов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка

нарушения, имеет право направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания конкурса, установленных объявлением о конкурсе, путем направления в Управление финансов соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Управления финансов обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о конкурсе, либо по факсимильной связи. Изменения к заявкам с документами, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой частью заявок.

3.7. Информация (объявление) о начале приема заявок на проведение конкурса размещается Управлением финансов на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (anadyr-mr.ru) не позднее 1 рабочего дня до начала запроса предложений с указанием:

- 1) сроков проведения конкурса;
- 2) даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников конкурса, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о проведении нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления финансов для подачи заявок;
- 4) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;
- 5) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- 6) требований к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и (или) критерии оценки в соответствии с пунктами 1.7, 1.9 настоящего Порядка;
- 8) порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядка отзыва заявок, их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- 10) правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;
- 11) порядка возврата заявок на доработку;
- 12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- 13) объема распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам конкурса;
- 14) порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срока, в течение которого победитель конкурса, должен подписать соглашение;
- 16) условий признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения соглашения;
- 17) даты размещения результатов конкурса на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения результатов конкурса.

3.10. Рассмотрение документов, предоставленных участниками конкурса для участия в конкурсе и подведение итогов конкурса осуществляется комиссией по отбору получателей субсидии (далее – Комиссия). Порядок формирования Комиссии, ее состав и положение о Комиссии утверждаются приказом Управления финансов. Комиссия рассматривает заявки и документы на соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также проводит проверку сведений, содержащихся в заявке и документах.

Отбор заявок осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

3.11. Участник конкурса вправе направить в письменной форме в Управление финансов запрос о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса Управление финансов обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил в Управление финансов не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявки и документов.

3.12. В случае наличия оснований для отклонения заявки Комиссией принимается решение, содержащее вывод о несоответствии предоставленных документов и (или) участника конкурса требованиям настоящего Порядка.

В случае если прошедшим отбор признается только один участник конкурса, предоставивший документы на участие в конкурсе, отбор считается состоявшимся, участник конкурса считается прошедшим отбор и с ним заключается соглашение.

В случае если не поступило ни одной заявки на участие в конкурсе, а также, если Комиссия принимает решение об отклонении всех заявок, отбор признается несостоявшимся.

3.13. В случае принятия решения об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии Управление финансов в течение 3 рабочих дней направляет письмо участнику конкурса об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты участника конкурса, указанный в заявке, либо вручает его уполномоченному представителю участника конкурса под роспись.

3.14. Заявки, соответствующие требованиям Порядка, в течение 10 рабочих дней рассматриваются Комиссией в части оценивания социально значимых проектов в соответствии с установленными критериями и максимальными баллами по каждому критерию. Каждым членом Комиссии заполняется оценочный лист по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.15. Основными принципами рассмотрения предоставленных на конкурс социально значимых проектов являются создание одинаковой доступности и равных условий для всех участников конкурса, объективность оценки и единство требований.

3.16. На основании оценочных листов по каждому рассмотренному социально значимому проекту секретарь Комиссии заполняет оценочную ведомость по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, в котором путем деления общей суммы баллов, присвоенной социально значимому проекту каждым членом Комиссии, на число присутствующих членов Комиссии, а также итоговый балл в целом по каждому социально значимому проекту.

Итоговые баллы по всем рассматриваемым социально значимым проектам конкурса заносятся в сводную ведомость по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

3.17. Победителями конкурса по направлениям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка, признаются участники конкурса, социально значимые проекты которых суммарно набрали наибольшее количество баллов в сводной ведомости.

3.18. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии, в порядке, установленном Управлением финансов. К протоколу приобщаются оценочные ведомости членов Комиссии, сводные ведомости.

3.19. Протокол заседания Комиссии размещается Управлением финансов на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (anadyr-mr.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения результатов отбора и должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место проведения оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;
- принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

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

4.1. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление финансов отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия с приложением заверенных печатью и подписью руководителя организации (уполномоченного лица) копий документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг).

Отчеты заполняются получателем субсидии по формам, определенным соглашением, утвержденной Управлением финансов для соответствующего вида субсидии.

4.2. Управление финансов вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии предоставляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Управление финансов либо направляет ее в адрес Управления финансов почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Управления финансов, указанный в соглашении. Отчеты направляются получателем субсидии вместе с описанием предоставляемых документов, документы должны быть подписаны руководителем организации (уполномоченным лицом) и скреплены печатью организации (при наличии).

4.4. Управление финансов проводит проверку предоставленных документов в течение 5 рабочих дней, и в случае отсутствия замечаний направляет получателю субсидии уведомление о принятии представленной отчетности.

4.5. Управлением финансов осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии получателем субсидии.

4.6. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Управлением финансов в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.8. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленного в том числе по

фактам проверок Управлением финансов и органами государственного (муниципального) финансового контроля субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме.

4.9. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V \text{ возврата} = (1 - \text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}) \times V$$

где:

Рез_{факт} – достигнутое значение результата предоставления субсидии, проведенные мероприятия;

Рез_{согл} – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении, запланированные мероприятия;

V – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления «Рез факт / Рез согл» округляется по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

4.10. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление финансов в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в районный бюджет денежные средства.

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

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

ПОРЯДОК

оценки социально значимых проектов, представленных социально ориентированным некоммерческим организациям в составе заявки на предоставление гранта

1. Конкурсная комиссия по отбору победителей конкурса социальных проектов для получения гранта в форме субсидии (далее – комиссия) определяет победителей конкурсного отбора по следующим критериям:

наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов;
наличие квалифицированного кадрового состава, необходимого для достижения цели и задач социально значимого проекта;
объем собственных и (или) привлеченных средств на реализацию социально значимого проекта;
актуальность (оценивается важность, значимость, масштабность и необходимость мероприятий проекта для настоящего времени);

реалистичность (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения;

наличие перспектив дальнейшего развития социально значимого проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования.

2. Перечень критериев оценки социально значимого проекта, представленного социально ориентированной некоммерческой организацией в составе заявки на предоставление субсидии:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1	Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа:	
1.1	от 0 до 1 года	1
1.2	от 1 года до 2 лет	2
1.3	от 2 до 4 лет	3
1.4	от 4 лет до 5 лет	4
1.5	Свыше 5 лет	5
2	Доля софинансирования расходов за счет собственных (или привлеченных) средств социально ориентированной некоммерческой организации	
2.1	от 5 до 10 процентов (включительно)	1
2.2	от 10 до 20 процентов (включительно)	2
2.3	свыше 20 процентов	3
3	Актуальность, реалистичность, адресность, перспективность, наличие квалифицированного кадрового потенциала для реализации заявленного проекта	1 балл за соответствие каждому критерию, максимальная сумма баллов равна 5

3. На основании оценочных листов по каждому рассмотренному социально значимому проекту секретарь комиссии заполняет сводный оценочную ведомость по форме согласно приложению 8 к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, в котором путем деления общей суммы баллов, присвоенной социально значимому проекту каждым членом комиссии, на число присутствующих членов комиссии, а также итоговый балл в целом по каждому социально значимому проекту.

Итоговые баллы по всем рассматриваемым социально значимым проектам конкурса заносятся в сводную ведомость по форме согласно приложению 9 к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, с присвоением порядкового номера, соответствующего количеству набранных баллов – от максимального к минимальному.

4. В случае если несколько претендентов получили равное количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, зарегистрированной в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального

района в более раннюю дату, а при совпадении дат – определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям
В Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидии

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

ознакомившись с условиями Порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) просит предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат по реализации проекта в сумме _____ рублей.

Представляет проект по следующему направлению (направлениям):

1. Настоящим подтверждает:

1) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

2) _____:

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

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;

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

не находится в составленных в рамках реализации полномочий, 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;

не получает средства из районного бюджета на основании иных правовых актов Анадырского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

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»;

по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление субсидии, на едином налоговом счете участника конкурса 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;

отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;

участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанного значения результата предоставления субсидии, установленным Порядком.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

Приложение: анкета организации.

_____ / _____
(наименование должности руководителя некоммерческой организации)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

МП (при наличии)

Приложение
к Заявке на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций
на предоставление субсидии

**АНКЕТА
организации и сведения о социально значимом проекте**

Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	

Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети «Интернет», адрес страницы в социальных сетях и регулярность обновления	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников, человек	
Численность добровольцев, человек	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных организацией в предыдущем году, тыс. рублей, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства бюджетов всех уровней	
доход от целевого капитала	
Опыт деятельности организации по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа (с указанием количества лет работы)	
Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (краткое описание)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта, рублей	
Запрашиваемый размер субсидии, рублей	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счет собственных или привлеченных средств	
Сведения о проекте	
Руководитель проекта (указать Ф.И.О., контакт-ные сведения)	
Наименование проекта	
Основные цели и задачи проекта	
Основные мероприятия проекта	
Дата утверждения проекта	
Срок реализации проекта	
Предполагаемый результат (описание позитивных изменений, которые произойдут по завершении мероприятий проекта)	
Информация об организациях, планирующих участие в реализации проекта	
Количество и наименование населенных пунктов, на территории которых будет реализовываться проект	

_____ / _____
(наименование должности руководителя некоммерческой организации)

(подпись) (фамилия, инициалы)
МП (при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии
социально ориентированным некоммерческим организациям

Требования к социально значимому проекту на участие в конкурсе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

Социально значимый проект (далее – проект) должен включать следующие разделы:

1. Описание социально ориентированной некоммерческой организации (далее – СОНКО) (объем не более 0,5 страницы).
Указывается информация об уставных целях СОНКО, достижениях, финансировании деятельности СОНКО или проектов из других источников, ресурсы (человеческие, материальные) и потенциальные возможности СОНКО.
2. Актуальность и социальная значимость проекта.
Предоставляется описание проблемы, решение которой планируется осуществить в рамках реализации проекта. Обосновать, почему этот проект необходим в Анадырском муниципальном районе, какова его социальная значимость, актуальность проблемы обозначенной целевой группы, на решение которой направлен проект.
3. Цели и задачи (объем не более 0,5 страницы).
В конкретной сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой заявитель для решения поставленной проблемы, и задачи, которые для достижения этих целей необходимо решить.
4. Деятельность в рамках проекта (объем не более 1 страницы).
Приводятся конкретные действия, которые будут предприниматься в рамках проекта.
Дается описание стратегии и методов достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта, а именно указываются: порядок реализации целей и задач, лица, осуществляющие действия, сведения об используемых ресурсах, порядок отбора участников проекта или получателей услуг и т.д.
5. Экономическая целесообразность проекта.
Указать наличие собственных ресурсов и финансовых средств, необходимых для реализации проекта. Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта.
6. Ожидаемые результаты проекта (объем не более 0,5 страницы) описываются с указанием количественных показателей, результаты выполнения данного проекта.
7. Результативность и социальная эффективность проекта (объем не более 0,5 страницы).
Указать целевую аудиторию, на которую распространяется проект: возраст, социальная категория, предполагаемый охват. Описать количественные и качественные показатели, получение которых планируется в ходе реализации проекта, предполагаемую эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы), наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации или уполномоченного лица

_____ (ФИО полностью) _____ (подпись)

Бухгалтер социально ориентированной некоммерческой организации

_____ (ФИО полностью) _____ (подпись)

МП (при наличии)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения мероприятий социально значимого проекта**

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Сроки реализации мероприятия (с указанием даты начала и окончания проведения мероприятий)	Место проведения мероприятия проекта	Количество и состав участников мероприятия проекта	Запрашиваемые средства гранта на проведение мероприятия проекта	Предполагаемые результаты
1						
2						
Итого						

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ подпись

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

Смета расходов на социально значимый проект (далее – проект)

(наименование организации, название проекта)

Название расходов	Ед. измерения	Кол-во	Общая сумма расходов (в рублях)		
			всего	субсидия	другие источники финансирования
Итого					

Подпись руководителя организации _____

Подпись главного бухгалтера организации _____

Подпись руководителя социально значимого проекта _____

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)

Приложение 6
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

как об участнике конкурса для предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

_____ (должность руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)

Приложение 7
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

Оценочный лист

Наименование участника конкурса _____.

Наименование социально значимого проекта (далее – проект) _____.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) члена комиссии: _____.

№ п/п	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа	
2	Доля финансирования расходов за счет собственных (или привлеченных) средств социально ориентированной некоммерческой организации	

3	Актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в проекте – оценка социальной значимости, необходимости и своевременности решения указанной в проекте проблемы для обозначенной территории и целевой аудитории проекта	
4	Реалистичность проекта (соотношение запланированных в проекте материальных и нематериальных ресурсов с обоснованным количеством вовлеченных в проект участников исходя из заявленной географии проекта объему мероприятиям, заявляемым в проекте)	
5	Адресность – конкретность поставленной цели проекта, измеримость получаемых результатов, точное представление первичных и вторичных целевых групп, соответствие описываемых мероприятий заявленной цели и сформулированным задачам проекта	
6	Перспективность – оценка подробного описания проекта механизмов дальнейшего развития проекта с сохранением и (или) преумножением значения результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата	
7	Наличие квалифицированного кадрового потенциала для реализации заявленного проекта	
Общее количество баллов:		

Член комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии
социально ориентированным некоммерческим организациям

Оценочная ведомость

Наименование участника _____.

Наименование социально значимого проекта (далее – проект) _____.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Суммированный балл	Средний балл по критерию (до десятых долей)
1	Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа		
2	Доля софинансирования расходов за счет собственных (или привлеченных) средств социально ориентированной некоммерческой организации		
3	Актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в проекте – оценка социальной значимости, необходимости и своевременности решения указанной в проекте проблемы для обозначенной территории и целевой аудитории проекта		
4	Реалистичность проекта (соотношение запланированных в проекте материальных и нематериальных ресурсов с обоснованным количеством вовлеченных в проект участников исходя из заявленной географии проекта объему мероприятиям, заявляемым в проекте)		
5	Адресность – конкретность поставленной цели проекта, измеримость получаемых результатов, точное представление первичных и вторичных целевых групп, соответствие описываемых мероприятий заявленной цели и сформулированным задачам проекта		
6	Перспективность – оценка подробного описания проекта механизмов дальнейшего развития проекта с сохранением и (или) преумножением значения результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата		
7	Наличие квалифицированного кадрового потенциала для реализации заявленного проекта		
Общее количество баллов			
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) членов комиссии			

Приложение 9
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии
социально ориентированным некоммерческим организациям

Сводная ведомость

№ п/п	Наименование социально значимого проекта	Итоговый балл	Сумма гранта в форме субсидии для реализации социально значимого проекта

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Секретарь комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 июня 2024 г.

г. Анадырь

№ 397

О внесении изменений в Порядок начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, расположенных в городских поселениях Анадырского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20 ноября 2019 года № 836

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, расположенных в городских поселениях Анадырского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 20 ноября 2019 года № 836 «Об утверждении Порядка начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, расположенных в городских поселениях Анадырского муниципального района» следующие изменения:

раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Случаи и порядок снижения размера родительской платы или невзимания родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей)»

4.1. Размер родительской платы снижается на 50 процентов для родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, имеющих трёх и более детей, на основании предоставленных в образовательную организацию следующих документов:

копии паспорта (с предъявлением оригинала);
заявления о снижении размера родительской платы;
копии свидетельства о рождении (на ребенка (детей) (с предъявлением оригинала);
справки о составе семьи.

4.2. Родительская плата не взимается у следующих категорий:

родителей (законных представителей), имеющих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с туберкулёзной интоксикацией;

родителей (законных представителей), имеющих детей из малообеспеченных семей, где среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, устанавливаемой Правительством Чукотского автономного округа;

родителей (законных представителей), имеющих детей из числа коренных малочисленных народов Крайнего Севера;

с членов семей лиц, которые участвуют в проведении Специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – участники Специальной военной операции) до момента прекращения участия в Специальной военной операции;

с членов семей участников Специальной военной операции, которые погибли (умерли), получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание в процессе участия в Специальной военной операции.

Родительская плата не взимается на основании предоставленных родителями (законными представителями) в образовательную организацию следующих документов:

копии паспорта (с предъявлением оригинала);
заявления о невзимании родительской платы;
копии свидетельства о рождении (на ребенка (детей) (с предъявлением оригинала);

копии договора о передаче ребёнка (детей) на воспитание в семью, либо выписки из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком (детьми) опеки;

справки из медицинского учреждения, подтверждающей ограничение возможностей здоровья, либо туберкулёзной интоксикации у ребёнка (детей);

справки из учреждения социальной поддержки населения, подтверждающей статус малообеспеченной семьи.

4.3. При определении случаев невзимания родительской платы в семье учитываются:

дети, находящиеся на иждивении и не достигшие 18-летнего возраста, в том числе находящиеся на лечении в больницах, детских санаториях, а также дети, за содержание которых в школах-интернатах родители вносят частичную плату;

дети в возрасте от 18 до 23 лет (не состоящие в браке), обучающиеся по очной форме обучения, в том числе в негосударственных образовательных организациях, независимо от факта совместного проживания с родителями (законными представителями);

проживающие в семье пасынки и падчерицы, если они не учтены в семье другого родителя;

дети, находящиеся под опекой в семьях граждан, в том числе по договору о приемной семье;

документы, подтверждающие, что родители (законные представители) ребёнка являются участниками Специальной военной операции, а также документы о гибели (смерти), получении увечья (ранение, травма, контузия) или заболевания в процессе участия в Специальной военной операции.

Не учитываются при определении размера родительской платы в семье дети:

в отношении которых оба родителя (родитель – в неполной семье) лишены родительских прав;

находящиеся на полном государственном обеспечении;

достигшие 18-летнего возраста и не относящиеся к категории, указанной в абзаце третьем пункта 4.3 настоящего раздела.

4.4. Образовательная организация составляет реестр детей и их родителей (законных представителей), имеющих право на снижение размера родительской платы или её невзимание, и направляет его в Муниципальное казённое учреждение Анадырского муниципального района «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений социальной сферы Анадырского муниципального района» в начале календарного года и, в случае каких-либо изменений в реестре, сообщает об этом в текущем месяце.

4.5. Родители (законные представители) вправе:
отказаться от невзимания родительской платы;
выбрать одно из оснований (при наличии двух или более) для предоставления права на невзимание родительской платы, по которому и будет совершено её невзимание.

4.6. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера снижения родительской платы или прекращение права на её невзимание, один из родителей (законных представителей) обязан известить об этом руководителя образовательной организации в течение 10 календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

4.7. Изменение размера снижения родительской платы или прекращение права на её невзимание наступает с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на за-местителя Главы Администрации – начальника Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района Яковлева А.В.

С.Л. САВЧЕНКО
Глава Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 июня 2024 г.

г. Анадырь

№ 398

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации муниципальной программы «Под-

держка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района на 2020–2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 27 декабря 2019 года № 1104, Администрация Анадырского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

С.Л. САВЧЕНКО
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 6 июня 2024 г. № 398

ПОРЯДОК**предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального района субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации.

1.2. Понятия, используемые для целей муниципального правового акта:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение части затрат транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации;

продовольственные товары с ограниченным сроком реализации – отдельные группы плодовоовощной продукции (овощи, фрукты, ягоды), колбасные изделия, кисломолочная продукция (в том числе сыры) (далее – продовольственные товары), перечень которых устанавливается соглашением по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

районный бюджет – средства бюджета Анадырского муниципального района;

участник отбора – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, подавшее, в соответствии с настоящим Порядком, документы на получение субсидии;

получатель субсидии – участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, о заключении соглашения;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии;

Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации (далее – Управление) – структурное подразделение Администрации, осуществляющее сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчёт размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является стимулирование рынка продовольствия, обеспечение продовольственной безопасности, завоза и реализации отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации на территории Анадырского муниципального района.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках мероприятия «Возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации» подпрограммы «Поддержка рынка продовольствия» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района на 2020 – 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 27 декабря 2019 года № 1104 (далее – подпрограмма), за счёт средств районного 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 районном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном законодательством порядке, на предоставление субсидии.

1.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии на возмещение части затрат на транспортные расходы по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации.

Субсидия предоставляется из районного бюджета по результатам отбора, проводимого при определении получателя субсидии в форме запроса предложений исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, на безвозмездной и безвозвратной основе.

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

1.6. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, относятся получатели субсидии, соответствующие одновременно следующим условиям:
зарегистрированы на территории Анадырского муниципального района;

состоящие на налоговом учёте в налоговых органах Чукотского автономного округа.

1.7. Критериями отнесения получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, являются:

реализация населению отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации в заявленных объёмах, в соответствии с утверждённым перечнем, приведённым в приложении 1 к настоящему Порядку и согласованными ценами с Администрацией;

наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

фактическое осуществление собственными силами субсидируемого вида деятельности;

не проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора на дату подписания заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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;

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

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;

не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом

от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящих под иностранным влиянием»;

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;

отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2. Администрация проводит проверку документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в порядке и сроки, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка, и запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия сведения об отсутствии поддержки в текущем году из районного бюджета на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе предоставить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.3. Перечень документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка требованиям, установлен в пункте 4.3 на-

стоящего Порядка. Сроки предоставления данных документов указаны в объявлении о проведении отбора.

2.4. Основанием для принятия решения об отклонении заявки и документов и отказа в предоставлении субсидии являются: несоответствие предоставленных участниками отбора документов требованиям, определенным пунктом 4.4 настоящего Порядка;

непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

подача участником отбора заявки и (или) документов после даты и (или) времени, определенных для подачи.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка, участник отбора, при устранении причин, послуживших основаниями для отказа, вправе повторно, но не позднее даты окончания отбора, направить в Администрацию документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка.

2.6. В случае принятия решения об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении субсидии, Администрация в течение 3 рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении субсидии посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора под роспись.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$S_{\text{суб}} = S_{\text{факт}} * 50\%$$

$S_{\text{суб}}$ – расчётный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидий, рублей;

$$S_{\text{факт}} – \text{сумма фактических транспортных расходов с НДС.}$$

Процент субсидирования может изменяться в случае роста (снижения) непредвиденных расходов, при предоставлении подтверждающих документов.

2.8. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям предоставления субсидии, 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.

2.9. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта соглашения, подписывает его со своей стороны и возвращает 2 экземпляра соглашения в Администрацию.

2.10. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения принимает решение о предоставлении субсидии посредством подписания соглашения со своей стороны 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.

2.11. В случае непоступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чём уведомляет получателя субсидии.

2.12. Расторжение соглашения возможно в случае: прекращения деятельности получателя субсидии; нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию; по соглашению сторон.

2.13. 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 района, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.8 – 2.10 настоящего Порядка.

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 Администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

в случае осуществления получателем субсидии более одного вида деятельности ведение раздельного бухгалтерского учёта 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 соглашении вносятся 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

2.15. Результатом предоставления субсидии является завоз продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации населения в объёмах, установленных Администрацией в соглашении, индивидуально для каждого получателя субсидии, а также ценовой доступности продовольственных товаров для населения, проживающего на территории Анадырского муниципального района-

она по ценам согласованным с Администрацией.

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

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

2.17. Для заключения соглашения и перечисления субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию документы:

письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;

справку-расчёт причитающей суммы субсидии на возмещение части затрат на транспортные расходы по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих факт оказания услуг документов (копии договоров, товарно-транспортные накладные, накладные на перемещение товара);

карточку предприятия с указанием банковских реквизитов.

Все документы, предоставляемые получателем субсидии должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью. Документы предоставляются в печатном виде, не должны содержать подчёркивания, зачеркнуты слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов, с последующим предоставлением на бумажном носителе.

2.18. Для последующего получения субсидии в течение текущего финансового года (после первоначального перечисления

субсидии по итогам предоставления заявки) по факту прибытия груза в конечную точку реализации авиатранспортом, доставившим отдельные группы продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации для реализации в торговых точках населению Анадырского муниципального района, получатель субсидии не позднее одного рабочего дня предоставляет в Администрацию следующие документы:

заявление о перечислении субсидии;

справку-расчёт причитающей суммы субсидии на возмещение части затрат на транспортные расходы по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих факт оказания услуг документов (копии договоров, товарно-транспортные накладные, накладные на перемещение товара);

иные документы, необходимые для подтверждения фактически понесённых расходов (акт приёма-сдачи оказанных услуг, выполненных работ, счета-фактуры).

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

2.19. Администрация регистрирует письменное обращение о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от получателей субсидии.

2.20. За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несёт получатель субсидии.

2.21. Администрация в течение 5 рабочих дней рассматривает предоставленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10 рабочего дня, после подписания соглашения со своей стороны, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.22. Основанием для отказа перечисления субсидии является: предоставление не в полном объеме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 2.18 настоящего Порядка;

2.23. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 2.22 настоящего Порядка, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.24. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является уплата транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.25. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные в настоящем Порядке.

3. Требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении.

3.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

3.3. Администрация в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчёта о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по предоставленному отчёту Администрация письменно уведомляет об этом получателя субсидии и

назначает срок, не превышающий 5 рабочих дней для их устранения.

3.4. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.

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

3.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в районный бюджет, на основании результатов проведённых контрольных мероприятий Администрацией.

3.7. Оценка достижения получателями субсидии результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии, за отчётный год осуществляется Администрацией в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка.

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

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

где:

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

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S – объём предоставленной субсидии получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

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

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

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

3.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке: Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 3.6, 3.8 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

в случае если получатель субсидии не исполнил установленное требование настоящего раздела, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Условия и порядок проведения отбора

4.1. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее – отбор), которые определяются Администрацией по результатам отбора, проводимого в соответствии с настоящим разделом, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.6 и 1.7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок от участников отбора.

4.2. Информация (объявление) о начале приема заявок на проведение отбора (запроса предложений) размещается Администрацией на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (anadyr-mr.ru) (далее – официальный сайт) не позднее одного рабочего дня до начала запроса предложений с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации для подачи заявок на участие в отборе;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей

страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подписания заявки и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктами 1.6 и 1.7 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

порядка отзыва заявок, их возврата, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информацию об основа-

ниях отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений по-

ложений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя от-

бора.

4.3. Для участия в отборе претендент на получение субсидии в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, предоставляет в Администрацию заявку на участие в отборе по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку (далее – заявка), с приложением следующих документов:

заверенную копию устава получателя субсидии;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

4.4. Заявка и документы, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка:

предоставляются участником отбора на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляются в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за приём заявок, указанный в объявлении об отборе;

копии документов должны быть заверены руководителем участником отбора либо уполномоченного им должностного лица и печатью. Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом участника отбора, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия;

не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

4.5. В случае предоставления в неполном объеме заявки и документов, установленных пунктом 4.3 настоящего Порядка, и (или) предоставления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 4.4 настоящего Порядка, Администрация уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Администрацией до участника отбора в форме уведомления Администрации в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов в Администрацию.

Уведомление вручается участнику отбора, с отметкой о получении на экземпляре Администрации либо направляются в адрес участника отбора почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора, либо по факсимильной связи.

4.6. Участник отбора, устранивший выявленные Администрацией в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка нарушения, имеет право направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок,

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырском муниципальном районе отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

ЗАЯВКА

на участие в отборе на получение субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации (далее – Порядок)

(указать полное наименование и организационно – правовую форму юридического лица)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации за счёт средств бюджета Анадырского муниципального района.

Сведения о юридическом лице:

Сокращённое наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Учредители (перечислить всех учредителей)	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

1. Настоящим

(указать сокращённое наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(далее – организация) подтверждает, что:

- вся информация, содержащаяся в предоставленных документах или их копиях, является подлинной;
- осуществляет деятельность на территории Анадырского муниципального района;
- имеет государственную регистрацию в налоговых органах на территории Анадырского муниципального района;
- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждённый 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 расчёте 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;
- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, 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;
- не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;
- 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»;
- отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счёте задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;
- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии.

2. Организация даёт согласие:

- на осуществление Администрацией Анадырского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- на обработку, распространение и использование данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, связанной с предоставлением субсидии.

3. Настоящим обязуюсь соблюсти установленный Порядком результат предоставления субсидии, завоз продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации населения в объемах, установленных Администрацией в соглашении, а также ценовой доступности продовольственных товаров для населения, проживающего на территории Анадырского муниципального района по ценам согласованным с Администрацией.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае не достижения указанных значений результата предоставления субсидии, установленные Порядком.

4. К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____.

Руководитель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. « _____ » 20__ года

к Порядку предоставлении субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырском муниципальном районе отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации в Администрацию Анадырского муниципального района

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной для получения субсидии на возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица Ф.И.О.)

как об участнике отбора для предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющим деятельность в сельской местности Анадырского муниципального района, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(дата)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2024

г. Певек

№ 408

О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий городского округа Певек

В соответствии со статьями 115, 115.2 и 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Порядком предоставления муниципальных гарантий городского округа Певек, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Певек от 20.02.2018 № 5-РС, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- 1) Перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной гарантии городского округа Певек, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 2) Порядок проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- 3) Порядок проведения конкурсного отбора на право получения муниципальной гарантии и принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
- 4) состав конкурсной комиссии по отбору принципалов на предоставление муниципальных гарантий городского округа Певек, согласно приложению 4 к настоящему постановлению;
- 5) примерную форму договора о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек, согласно приложению 5 к настоящему постановлению;
- 6) форму муниципальной гарантии городского округа Певек, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа Певек от 05.03.2018 № 149 «Об утверждении Порядка проведения кон-

курсного отбора на право получения муниципальной гарантии и принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек»;

постановление Администрации городского округа Певек от 07.05.2020 № 315 «Об утверждении Порядка проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии»;

постановление Администрации городского округа Певек от 21.05.2020 № 343 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурсного отбора на право получения муниципальной гарантии и принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 05.03.2018 № 149»;

постановление Администрации городского округа Певек от 24.07.2023 № 527 «О внесении изменений в Порядок проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 07.05.2020 № 315»;

постановление Администрации городского округа Певек от 15.05.2024 № 366 «О внесении изменений в Состав конкурсной комиссии по отбору принципалов на предоставление муниципальных гарантий городского округа Певек».

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (Головачёва О.В.).

**И.С. ЛЕОШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек**

Приложение 1
Утверждено постановлением Администрации городского округа Певек от 03.06.2024 № 408

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек (далее – Муниципальная гарантия) юридическое лицо (принципал) предоставляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек следующие документы:

1) обращение принципала о необходимости получения Муниципальной гарантии с экономическим обоснованием, отражающее цели, для реализации которых необходимо предоставление Муниципальной гарантии с указанием вида обязательств, которые будут обеспечены предоставленной Муниципальной гарантией;

2) копии учредительных документов принципала со всеми приложениями и изменениями, заверенные подписью и печатью принципала;

3) копия документа о назначении руководителя принципала;

4) копии годовых отчетов принципала за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, включающие бухгалтерский баланс с приложениями, отчет о прибылях и убытках, и пояснительную записку с расшифровкой кредиторской задолженности и дебиторской задолженности;

5) документы, подтверждающие отсутствие у принципала просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Певек и неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) документы, подтверждающие полномочия единолично исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) принципала и бенефициара на совершение сделок от имени принципала и бенефициара (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой договор, доверенность), а также образцы подписей указанных лиц и оттиска печати принципала и бенефициара, заверенные подписями и печатями соответственно принципала и бенефициара.

В случае, если гарантия предоставляется в целях обеспечения исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии из федерального бюджета, документы, установленные в отношении бенефициара, не представляются;

7) заверенную принципалом копию договора, в обеспечение исполнения которого выдается Муниципальная гарантия, или проект такого договора с подтверждением бенефициара о готовности его заключить.

Приложение 2

Утверждено постановлением Администрации городского округа Певек от 03.06 2024 № 408

Порядок

порядка анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения при предоставлении муниципальной гарантии минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 115.2, 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру проведения анализа финансового состояния организации, претендующей на получение муниципальной гарантии, проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала, предоставляемых при предоставлении Муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления Муниципальной гарантии, определяет минимальный объем (сумму) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по Муниципальной гарантии (далее – Порядок).

2. Проведение анализа и мониторинга финансового состояния принципала

2.1. Финансовые показатели и документы, необходимые для их расчета.

2.1.1. Анализ финансового состояния организации в целях предоставления Муниципальной гарантии в обеспечение обязательств такой организации перед кредиторами (далее – принципал) проводится на основании оценки следующих финансовых показателей:

- стоимость чистых активов (K1);
- коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (K2);
- коэффициент текущей ликвидности (K3);
- рентабельность продаж (K4);
- норма чистой прибыли (K5).

2.1.2. Расчет финансовых показателей осуществляется на основании следующих документов:

- копия бухгалтерского баланса;
- копия отчета о финансовых результатах;
- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к представленной бухгалтерской отчетности с указанием дат возникновения;
- аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности принципала (для юридических лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат ежегодной аудиторской проверке).

2.1.3. Период, за который проводится анализ финансового состояния, включает:

- а) последний отчетный период текущего года (последний отчетный период);
- б) предыдущий финансовый год (2-й отчетный период);
- в) год, предшествующий предыдущему финансовому году (1-й отчетный период).

2.1.4. Анализ финансового состояния принципала осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (далее – Управление финансов) или агентом по вопросам предоставления и исполнения муниципальных гарантий, привлеченным Администрацией городского округа Певек, в течение 10 (десяти) рабочих

дней со дня окончания приема заявлений о предоставлении Муниципальной гарантии с приложенным комплектом документов согласно Перечня документов, предоставляемых для получения муниципальной гарантии городского округа Певек, утвержденно-го муниципальным правовым актом.

2.2. Методика расчета финансовых показателей.

2.2.1. В целях анализа финансового состояния принципала стоимость чистых активов принципала (K1) по состоянию на конец каждого отчетного периода определяется по данным бухгалтерского баланса по формуле:

$K1 = \text{совокупные активы (код строки 1600)} - \text{долгосрочные обязательства (код строки 1400)} - \text{краткосрочные обязательства (код строки 1500)} + \text{доходы будущих периодов (код строки 1530)}$

2.2.2. Финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным (при этом дальнейший расчет показателей K2, K3, K4 и K5 не осуществляется) в следующих случаях:

а) по состоянию на конец 1-го и 2-го отчетных периодов стоимость чистых активов принципала составляла величину менее его уставного капитала и на конец последнего отчетного периода принципал не увеличил стоимость чистых активов до размера уставного капитала либо не уменьшил уставный капитал до величины чистых активов;

б) по состоянию на конец последнего отчетного периода стоимость чистых активов принципала меньше определенного законодательством минимального размера уставного капитала.

2.2.3. При удовлетворительном результате анализа величины чистых активов принципала производится расчет показателей K2, K3, K4 и K5.

2.2.4. Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (K2) характеризует необходимость продажи организацией своих основных средств для осуществления полного расчета с кредиторами.

Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами рассчитывается по данным бухгалтерского баланса по формуле:

$K2 = (\text{собственный капитал (код строки 1300 (на начало отчетного периода (далее – н.п.) + код строки 1300 (на конец отчетного периода (далее – к.п.) + доходы будущих периодов (код строки 1530 (н.п.) + код строки 1530 (к.п.)}) / \text{основные средства (код строки 1150 (н.п.) + код строки 1150 (к.п.)})$

2.2.5. Коэффициент текущей ликвидности (K3) показывает достаточность оборотных средств организации для погашения своих текущих обязательств.

Коэффициент текущей ликвидности рассчитывается по данным бухгалтерского баланса по формуле:

$K3 = \text{оборотные активы (код строки 1200 (н.п.) + код строки 1200 (к.п.) / текущие обязательства (код строки 1510 (н.п.) + код строки 1510 (к.п.) + код строки 1520 (н.п.) + код строки 1520 (к.п.) + код строки 1540 (н.п.) + код строки 1540 (к.п.) + код строки 1550 (н.п.) + код строки 1550 (к.п.)}$

2.2.6. Рентабельность продаж (K4) – доля прибыли от продаж в объеме продаж. Характеризует степень эффективности основной деятельности организации.

Рентабельность продаж рассчитывается по данным отчета о финансовых результатах по следующей формуле:

а) для каждого отчетного периода:

K4 = прибыль от продаж (код строки 2200) / выручка (код строки 2110)

б) для всего анализируемого периода:

$K4 = \text{прибыль от продаж (код строки 22001 + код строки 22002 + код строки 22003)} / \text{выручка (код строки 21101 + код строки 21102 + код строки 21103)}$,

где 1 – 1-й отчетный период, 2 – 2-й отчетный период, 3 – последний отчетный период

2.2.7. Норма чистой прибыли (K5) – доля чистой прибыли в объеме продаж. Характеризует общую экономическую эффективность деятельности организации.

Норма чистой прибыли рассчитывается по данным отчета о финансовых результатах по формуле:

а) для каждого отчетного периода:

$K5 = \text{чистая прибыль (код строки 2400)} / \text{выручка (код строки 2110)}$

б) для всего анализируемого периода:

$K5 = \text{чистая прибыль (код строки 24001 + код строки 24002 + код строки 24003)} / \text{выручка (код строки 21101 + код строки 21102 + код строки 21103)}$,

где 1 – 1-й отчетный период, 2 – 2-й отчетный период, 3 – последний отчетный период.

2.3. Оценка финансового состояния принципала.

2.3.1. Оценка расчетных значений показателей заключается в их сопоставлении со следующими допустимыми значениями (при этом расчетные значения показателей K2, K3, K4 и K5 округляются до третьего знака после запятой):

Показатель	Допустимое значение
K2	больше или равно 1
K3	больше или равно 1
K4	больше или равно 0
K5	больше или равно 0

2.3.2. В случае, если при расчете показателя значение знаменателя в формуле оказывается равным нулю, его значение условно принимается равным 1 рублю.

2.3.3. Вывод об удовлетворительном значении показателей делается при их допустимом значении:

– для показателей K2 и K3 используются средние за отчетный период значения;

– для показателей K4 и K5 используются значения, рассчитанные для всего анализируемого периода.

2.3.4. Финансовое состояние принципала признается удовлетворительным в случае удовлетворительного результата анализа величины чистых активов (K1) принципала, при условии, что в отношении каждого из показателей K2, K3, K4 и K5 сделан вывод о удовлетворительном значении в анализируемом периоде.

В иных случаях финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным.

2.3.5. По результатам проведения анализа финансового состояния принципала Управление финансов оформляет заключение о финансовом состоянии принципала (приложение 1 к Порядку) и направляет в конкурсную комиссию по отбору юридических лиц на получение муниципальных гарантий.

2.4. Мониторинг финансового состояния принципала после предоставления Муниципальной гарантии.

2.4.1. Мониторинг финансового состояния принципала осуществляется Управлением финансов в целях периодической оценки финансового состояния принципала после предоставления Муниципальной гарантии в течение всего срока действия Муниципальной гарантии. Мониторинг проводится по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой принципалом до 15 апреля текущего финансового года, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктами 2.2-2.4 настоящего Порядка.

2.4.2. По результатам мониторинга Управление финансов подготавливает заключение о финансовом состоянии принципала (приложение 1 к Порядку) и после подписания направляет его принципалу.

3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала при предоставлении Муниципальной гарантии, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления Муниципальной гарантии, определение минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по Муниципальной гарантии

3.1. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала необходима при

предоставлении Муниципальной гарантии, а также для осуществления контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления Муниципальной гарантии.

3.2. В качестве обеспечения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или какой-либо части гарантии может приниматься один или несколько из следующих видов обеспечения:

а) государственная гарантия Российской Федерации или Чукотского автономного округа;

б) поручительство юридического лица в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) банковская гарантия кредитной организации, не являющейся бенефициаром принципала;

г) залог имущества принципала или третьего лица в размере 100 процентов соответствующей части суммы гарантии, обеспеченной указанным залогом. (Оценка рыночной стоимости и ликвидности передаваемого в залог имущества проводится независимым оценщиком. Передаваемое в залог имущество должно быть застраховано от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости, выгодоприобретателем по договору страхования должен быть указан городской округ Певек в лице Администрации городского округа Певек. Передаваемое в залог имущество должно находиться на территории городского округа Певек. Оценка рыночной и ликвидационной стоимости и страхование передаваемого в залог имущества осуществляются залогодателем за свой счет).

3.3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства проводится в целях:

– принятия решения о предоставлении Муниципальной гарантии;

– подтверждения достаточности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии, поручительства по договорам об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала в течение действия предоставленной Муниципальной гарантии.

3.4. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии и поручительства осуществляется в соответствии с пунктами 2.2-2.4 настоящего Порядка.

3.5. Для оценки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения гарантом (поручителем) в Управление финансов представляются следующие документы:

– письмо организации (гаранта/поручителя) о согласии выступить гарантом (поручителем) по обязательствам принципала;

– нотариально заверенные копии учредительных документов организации (гаранта/поручителя), включая приложения и изменения;

– нотариально заверенная копия документа, подтверждающего факт внесения записи об организации (гаранте/поручителе) как юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

– документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации (гаранта/поручителя) или иного уполномоченного лица на совершение сделок от имени организации (гаранта/поручителя) и главного бухгалтера организации (гаранта/поручителя) (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия трудового договора (контракта), доверенность и др.), а также нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати организации (при наличии);

– нотариально заверенная копия документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа управления организации (гаранта/поручителя) на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии (поручительство) в обеспечение исполнения обязательств принципала (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами организации);

– справка налогового органа о состоянии расчетов организации (гаранта/поручителя) по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей;

– справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающая, что в отношении организации (гаранта/поручителя) не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) порядке;

– нотариально заверенная копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций (для гаранта);

– бухгалтерский баланс организации и отчет о прибылях и убытках за последний год, предшествующий году обращения принципала с заявлением о предоставлении Муниципальной гарантии (на каждую отчетную (квартальную) дату) и последнюю отчетную дату;

– расчет собственных средств (капитала) организации (гаранта/поручителя) и показатели обязательных экономических нормативов за последние три года, предшествующих году обращения принципала с заявлением о предоставлении Муниципальной гарантии (последний год – поквартально), с приведением диапазона допустимых значений;

– справка Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией в течение последнего полугодия обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации, об отсутствии задержек в оплате расчетных документов, о том, что к кредитной организации не применяются меры по ее финансовому оздоровлению, реорганизации, не назначена временная администрация (для гаранта).

3.6. Представляемые в соответствии с настоящим Порядком документы должны быть подписаны или заверены (за исключением нотариально заверенных копий) уполномоченным лицом, подпись которого должна быть скреплена печатью соответствующего юридического лица (при наличии).

Документы и иные материалы, полученные Управление финансов в соответствии с настоящим Порядком, не возвращаются.

3.7. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по Муниципальной гарантии городского округа Певек должен быть 100 процентов объема (суммы) предоставленной Муниципальной гарантии городского округа Певек.

3.8. Обеспечение исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии (поручительство) по договорам об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала признается достаточным, если по результатам проверки:

- финансовое состояние гаранта (поручителя) является хорошим или удовлетворительным;
- оценка надежности (ликвидности) банковской гарантии (поручительство) признается надежной;
- размер обеспечения исполнения обязательств принципала составляет 100 процентов суммы предоставляемой Муниципальной гарантии.

3.9. Обеспечение исполнения обязательств принципала в части банковской гарантии (поручительство) по договорам об исполнении возможных обязательств принципала признается недостаточным при несоблюдении хотя бы одного из условий, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

3.10. По итогам проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения банковской гарантии и поручительства, предоставляемые принципалом в качестве обеспечения при предоставлении муниципальных гарантий, Управление финансов оформляет заключение о достаточности обеспечения исполнения обязательств принципала (приложение 2 к Порядку).

3.11. При выявлении недостаточности предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу или иного несоответствия предоставленного обеспечения требованиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Певек (в том числе в случае существования ухудшения финансового состояния юридического лица, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу банковскую гарантию или поручительство, уменьшения рыночной стоимости предмета залога), принципал обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней после получения от Управления финансов уведомления о недостаточности обеспечения исполнения обязательств принципала с требованием предоставления иного или дополнительного обеспечения, осуществить замену обеспечения (полную или частичную) либо предоставить дополнительное обеспечение в целях приведения состава и общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с установленными требованиями. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принципалом указанной обязанности принципал несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении Муниципальной гарантии. Неисполнение принципалом указанной обязанности не является основанием для неисполнения Муниципальной гарантии (признания требования бенефициара об исполнении гарантии необоснованным и не подлежащим удовлетворению), прекращения Муниципальной гарантии.

3.12. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальных гарантий проводится не реже одного раза в год в соответствии с пунктами 2.2-2.4, 3.6-3.11 настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения минимального объема(суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Форма заключения

Заключение

по результатам анализа финансового состояния принципала

Анализ финансового состояния _____

(наименование принципала, ИНН, ОГРН)

проведен за период _____

Результаты оценки финансового состояния принципала

Показатель	Значение			Допустимое значение	Вывод
	г. (1-й отчетный период)	г. (2-й отчетный период)	г. (последний отчетный период)		
1	2	3	4	5	6
Стоимость чистых активов К1 <1> справочно: величина уставного капитала <1>				не менее величины уставного капитала на последнюю отчетную дату или менее величины уставного капитала в течение периода, не превышающего два последних финансовых года, но в любом случае не менее определенного законом минимального размера уставного капитала на конец последнего отчетного периода	
определенный законодательством минимальный размер уставного капитала <1>	X	X			
Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами К2 <2>				больше или равно 1	
Коэффициент текущей ликвидности К3 <2>				больше или равно 1	
Рентабельность продаж в отчетном периоде К4				больше или равно 0	
1	2	3	4	5	6
Рентабельность продаж в анализируемом периоде К4				больше или равно 0	
Норма чистой прибыли в отчетном периоде К5				больше или равно 0	
Норма чистой прибыли в анализируемом периоде К5				больше или равно 0	

<1> на конец отчетного периода;

<2> указываются средние за отчетный период значения

Заключение: _____

Наименование
должности руководителя

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(дата)

Приложение 2

к Порядку проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения минимального объема(суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Форма заключения

Заключение

№ ____ от « ____ » ____ 20__ г.

о проверке достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала, предоставляемого при предоставлении муниципальных гарантий городского округа Певек

(полное наименование организации (гаранта/поручителя)

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек по результатам проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого при предоставлении муниципальных гарантий городского округа Певек, части банковской гарантии (поручительства) по договору от « ____ » ____ 20__ года № ____ об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии от « ____ » ____ 20__ года № ____ (далее – Договор об обеспечении), проведенной в соответствии с Порядком проведения анализа и мониторинга финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии, определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии, считает обеспечение по Договору об обеспечении _____ для принятия в качестве обеспечения (достаточным, недостаточным) гарантируемых обязательств на сумму _____ (указывается сумма поручительства по Договору об обеспечении).

Наименование
должности руководителя

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(дата)

Приложение 3

Утверждено постановлением Администрации городского округа Певек
от 03.06 2024 № 408

ПОРЯДОК**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления муниципальных гарантий городского округа Певек, утвержденным Советом депутатов городского округа Певек от 20.02.2018 № 5-РС.

2. Порядок проведения конкурсного отбора на право получения муниципальной гарантии и принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек (далее – Порядок), за исключением пунктов 9, 19-21 Порядка, не применяется в случае, если в решении о бюджете городского округа Певек определен размер муниципальной гарантии, предоставляемой с учетом требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», и ее конкретный получатель.

3. Отбор принципалов для получения муниципальных гарантий городского округа Певек (далее – Муниципальная гарантия) проводится конкурсной комиссией по отбору принципалов на предоставление муниципальных гарантий городского округа Певек (далее – Конкурсная комиссия).

4. Органом, организующим деятельность Конкурсной комиссии, а также осуществляющим подготовку договора о предоставлении Муниципальной гарантии (далее – Договор) и бланка Муниципальной гарантии, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (далее – Управление).

5. Управление размещает на официальном сайте городского округа Певек извещение о проведении конкурсного отбора принципалов на предоставление Муниципальных гарантий.

В извещении о проведении конкурсного отбора принципалов на предоставление Муниципальных гарантий указываются:

- 1) направление (цель) гарантирования;
- 2) общий объем Муниципальной гарантии;
- 3) категории субъектов, имеющих право участвовать в конкурсе;

4) информация о наличии права регрессного требования гаранта к принципалу;

5) информация о требованиях к предоставляемому обеспечению исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантиям (цене обеспечения исполнения обязательства принципала), в случае предоставления Муниципальной гарантии с правом регрессного требования;

6) информация о виде ответственности (субсидиарная или солидарная) гаранта по обеспеченному им обязательству принципала;

7) иные условия предоставления Муниципальной гарантии;

8) информация о порядке проведения конкурсного отбора;

9) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона специалиста финансового управления, ответственного за организацию проведения конкурсного отбора;

10) информация о сроке, месте и порядке подачи заявлений на участие в конкурсе;

11) информация о дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений на участие в конкурсном отборе и прилагаемых документов.

6. Претендент, заинтересованный в получении Муниципальной гарантии (далее – Заявитель), в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении конкурсного отбора подает на имя Главы Администрации городского округа Певек обращение с обоснованием необходимости получения Муниципальной гарантии (далее – Заявление) с приложением документов согласно Перечня документов, предоставляемых для получения Муниципальной гарантии, утвержденного муниципальным правовым актом.

7. Заявление и прилагаемые к нему документы сшиваются Заявителем, нумеруются и представляются в прошитом виде,

скрепленные печатью и подписью полномочного представителя Заявителя с указанием на обороте последнего листа количества листов.

8. Управление после получения Заявления и прилагаемых документов:

– в течение 3 (трех) рабочих дней направляет их копии в отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Певек, курирующий направление деятельности, по которому будет предоставляться муниципальная гарантия, для подготовки заключения о социально-экономической значимости проекта и его эффективности, либо возвращает Заявление и прилагаемые к нему документы Заявителю в случае, если они поданы с нарушением требований пункта 7 настоящего Порядка, требований к перечню документов, прилагаемых к обращению на предоставление Муниципальной гарантии;

– в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема Заявлений проводит анализ финансового состояния Заявителей и подготовку соответствующих заключений.

9. Отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Певек, курирующий направление деятельности, по которому будет предоставляться Муниципальная гарантия, в течение 8 (восьми) рабочих дней после получения документов, готовит заключения о социально-экономической значимости проекта и его эффективности.

10. Заседание Конкурсной комиссии проводится в срок не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней после опубликования извещения о проведении конкурса на официальном сайте городского округа Певек.

11. Конкурсная комиссия рассматривает представленные каждым Заявителем документы с учетом заключения о финансовом состоянии Заявителей, заключений, представленных отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа Певек, курирующим направление деятельности, по которому будет предоставляться муниципальная гарантия, и принимает решение об отборе принципала либо решение рекомендовать Главе Администрации городского округа Певек отказать в предоставлении Муниципальной гарантии по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 6 Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа Певек, утвержденного Советом депутатов городского округа Певек от 20.02.2018 № 5-РС.

12. Конкурсная комиссия вправе запрашивать у Заявителя дополнительные материалы и информацию для принятия соответствующего решения. В этом случае заседание Конкурсной комиссии переносится на срок, определенный Конкурсной комиссией.

13. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава Конкурсной комиссии. При отсутствии необходимого кворума председатель (заместитель председателя) Конкурсной комиссии выносит решение о переносе заседания Конкурсной комиссии.

14. Комиссия рассматривает заявки, представленные Заявителями, заключения Управления, отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Певек, курирующего направление деятельности, по которому будет предоставляться муниципальная гарантия, оценивает их, определяет победителей конкурсного отбора и оформляет решение комиссии о победителях конкурсного отбора (далее – Решение) в форме протокола Конкурсной комиссии. При участии в конкурсном отборе одной заявки Конкурсная комиссия вправе принять Решение об определении победителем конкурсного отбора единственного претендента при соблюдении им условий предоставления Муниципальных гарантий.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подана ни одна заявка или на основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принято Решение об отстранении всех претендентов от участия в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

15. Оценка представленных Заявителями документов по критериям конкурсного отбора осуществляется в соответствии с бальной шкалой показателей оценки по критериям конкурсного отбора, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

16. При наличии у кого-либо из членов Конкурсной комиссии особого мнения по принятому решению, высказанного во время обсуждения, его содержание записывается в протокол после соответствующего решения.

17. В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отборе принципала Управление осуществляет подготовку проекта постановления Администрации городского округа Певек о предоставлении Муниципальной гарантии (далее – постановление) и представляет его Главе Администрации городского округа Певек на подписание в установленном порядке. К проекту постановления прикладывается протокол заседания Конкурсной комиссии.

18. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения постановления направляет один экземпляр постановления с копией протокола Заявителю, второй экземпляр постановления и протокол приобщается к документам Заявителя.

19. Управление на основании постановления о предоставлении Муниципальной гарантии, руководствуясь формами, утвержденными муниципальным правовым актом, готовит в течение 10 (десяти) рабочих дней проект Договора и проект Муниципальной гарантии и направляет для подписания Принциалу Бенефициару.

20. После подписания Договора Принципалом и Бенефициаром, Договор направляется на подпись Главе Администрации городского округа Певек. После подписания Главой Администрации городского округа Певек один экземпляр Договора остается на хранении в Управлении, второй экземпляр Договора передается полномочному представителю Принципала или направляется Принципалу по почте в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Главой Администрации городского округа Певек. Третий экземпляр Договора передается полномочному представителю Бенефициара или направляется Бенефициару по почте в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Главой Администрации городского округа Певек.

21. После подписания Главой Администрации городского округа Певек Муниципальной гарантии один экземпляр Муниципальной гарантии передается полномочному представителю Принципала по акту приема-передачи. Второй экземпляр Муниципальной гарантии передается для хранения в Управление.

22. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной гарантии принимается в форме уведомления (далее – Уведомление), подписанного Главой Администрации городского округа Певек, на основе протокола Конкурсной комиссии по отбору принципала на предоставление Муниципальной гарантии. Подготовку уведомления и его представление для подписания Главой Администрации городского округа Певек с приложением протокола Конкурсной комиссии осуществляет Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола.

23. Уведомление оформляется и подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Главой Администрации городского округа Певек направляется Заявителю, второй экземпляр уведомления приобщается к документам Заявителя и остается на хранении в Управлении.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурсного отбора на право получения муниципальной гарантии городского округа Певек и принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии

ПОКАЗАТЕЛИ
оценки по критериям конкурсного отбора

№ п/п	Весовой коэффициент критерия (К)	Балл оценки (Б)	Критерий*
1.	0,25	-	1. Срок окупаемости проекта (экономическое обоснование, прилагаемое Заявителем):
1.1.	-	0	свыше 30 месяцев
		25	до 30 месяцев
1.2.	-	50	до 24 месяцев
		75	до 18 месяцев
1.3.	-	100	до 12 месяцев
2.	0,30	-	2. Количество создаваемых дополнительных рабочих мест:
2.1.	-	0	не предусмотрено создание дополнительных мест

2.2.	-	60	до 1 до 5 рабочих мест
2.3.	-	80	от 5 до 10 рабочих мест
2.4.	-	100	свыше 10 рабочих мест
3.	0,20	-	3. Уровень среднемесячной заработной платы к среднеотраслевой заработной плате в городском округе Певек по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики:
3.1.	-	0	ниже среднеотраслевой
3.2.	-	50	выше среднеотраслевой до 20 %
3.3.	-	100	превышает среднеотраслевую более чем на 20 %
4.	0,15	-	4. Доля собственных средств Заявителя на получение муниципальной гарантии в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта:
4.1.	-	0	отсутствуют собственные средства
4.2.	-	50	до 30 % собственных средств
4.3.	-	75	от 30 % до 80 % собственных средств
4.4.	-	100	более 80 % собственных средств
5.	0,10	-	5. Оценка финансового состояния претендента
5.1.	-	100	удовлетворительное состояние
5.1	-	- 900	неудовлетворительное состояние

*Сведения для оценки критерия берутся из экономического обоснования, представляемого Заявителем в числе документов к заявлению на получение муниципальной гарантии

Сумма весовых коэффициентов по всем критериям равна 1,0.

Оценка соответствия инвестиционного проекта критериям предоставления муниципальной гарантии определяется по формуле:

$$Э = \sum (К \times Б), \text{ где}$$

Э – эффективность предоставления муниципальной гарантии;

К – весовой коэффициент критерия;

Б – балл оценки критерия.

Муниципальная гарантия не может быть предоставлена на реализацию инвестиционного проекта, набравшего по результатам оценки по критериям конкурсного отбора менее 50 баллов.

Приложение 4
Утверждено постановлением Администрации городского округа Певек
от 03.06 2024 № 408

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРИНЦИПАЛОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

Председатель комиссии:

Головачёва Ольга Викторовна – заместитель главы администрации городского округа – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек

Заместитель председателя комиссии:

Королёв Павел Викторович – заместитель главы администрации городского округа – начальник управления административно-правовой и кадровой работы Администрации городского округа Певек

Секретарь комиссии:

Петерс Ольга Владимировна – заместитель начальника отдела финансов Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек

Члены комиссии:

Беляков Игорь Иванович – заместитель главы администрации городского округа – начальник управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек

Дружков Николай Игоревич – заместитель начальника управления – начальник отдела промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек

Журбин Максим Вячеславович – заместитель главы администрации городского округа – начальник Управления социальной политики Администрации городского округа Певек

Кунах Риджина Георгиевна – начальник отдела имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек

Марченко Елена Валериевна – заместитель начальника Управления – начальник отдела экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек

Семеняка Светлана Владимировна – заместитель начальника управления административно-правовой и кадровой работы – начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации городского округа Певек

Приложение 5
Утверждено постановлением Администрации городского округа Певек
от 03.06 2024 № 408

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

г. Певек «__» _____ 20__ г.
Администрация городского округа Певек, именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице Главы Администрации городского округа Певек _____, действующего на основании Устава городского округа Певек, и _____, именуемый в дальнейшем «Бенефициар», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемый в дальнейшем «Принципал», в лице _____, действующего на основании _____ (вместе именуемые – Стороны), в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Певек от _____ № _____ «О бюджете городского округа Певек на _____ год», постановлением Администрации городского округа Певек от _____ № _____ «О предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек» заключили настоящий Договор о предоставлении Гарантом муниципальной гарантии городского округа Певек (далее – Гарантия) Принципалу в пользу Бенефициара о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Гарант при условии выполнения Бенефициаром и Принципалом требований настоящего Договора обязуется выдать Принципалу Гарантию.

1.2. Согласно условиям Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных настоящим Договором и Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по договору от «__» 20__ г. № __, заключенному между Принципалом и Бенефициаром, по погашению суммы основного долга на сумму _____ (_____) рублей в срок «__» 20__ г.

1.3. Гарантия предоставляется Гарантом на безвозмездной основе.

1.4. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования – данный пункт в договор не включается).

1.5. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 1.2 и 2.1 настоящего Договора.

2. ПРАВА**И ОБЯЗАННОСТИ ГАРАНТА**

2.1. Гарант гарантирует обязательства Принципала по погашению суммы основного долга по договору, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора.

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) руб.

Обязательства Гаранта перед Бенефициаром оформляются муниципальной гарантией городского округа Певек.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями договора, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора.

По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на сумму погашения обязательств Принципалом.

2.3. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по основному долгу и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по договору, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора.

3. ПРАВА**И ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА**

3.1. Принципал настоящим подтверждает, что он располагает всеми необходимыми полномочиями для исполнения всех обязательств по договору, и никаких дополнительных разрешений и согласований Принципалу для этого не требуется.

Принципал обязуется незамедлительно информировать Гаранта о случаях возникновения любых обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по исполнению условий договора, или нарушении условий настоящего Договора, а также принять все возможные законные меры для предотвращения нарушения своих обязательств и информировать Гаранта о принимаемых мерах.

3.2. Принципал обязуется незамедлительно предоставлять Гаранту по его первому запросу информацию, которая будет рассматриваться как конфиденциальная и не подлежащая передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Принципал обязуется:

1) уведомлять Гаранта о выполнении или невыполнении обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора и в пункте 2.1 Гарантии, не позднее следующих 2 (двух) рабочих дней после выполнения или невыполнения соответствующих платежей;

2) информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром;

3) незамедлительно представлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

3.4. Принципал обязуется (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования – данный пункт в договор не включается):

1) предоставить ликвидное обеспечение исполнения регрессных требований Гаранта;

2) исполнить требование Гаранта о возмещении ему Принципалом сумм, уплаченных Бенефициару по Гарантии, в течение 30 (тридцати) дней с даты получения требования. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем подпункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом;

3) уплатить Гаранту пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, на сумму просроченной задолженности, за каждый календарный день просрочки.

3.5. Гарантия должна быть составлена в двух экземплярах. Один экземпляр Гарантии передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

Второй экземпляр Гарантии хранится у Гаранта.

4. ПРАВА**И ОБЯЗАННОСТИ БЕНЕФИЦИАРА**

4.1. Бенефициар обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней после наступления следующих событий в письменной форме известить Гаранта:

1) о фактах предоставления денежных средств Принципалу в рамках договора, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора, с приложением выписок по расчетному счету Принципала о зачислении денежных средств и ссудным счетам Принципала о выдаче средств, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара;

2) об исполнении частично или полностью Принципалом, третьими лицами, Гарантом гарантированных обязательств по договору, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора, с приложением выписок по расчетному счету Принципала о списании денежных средств, выписок по ссудным счетам Принципала о погашении кредитов, а также по счетам учета процентов об уплате процентов, подписанных уполномоченными лицами Бенефициара и заверенных печатью Бенефициара, а также копий платежных поручений Принципала о перечислении денежных средств Бенефициару с отметкой Бенефициара;

3) в случае, если договор, указанный в пункте 1.2 настоящего Договора, признан недействительным или обязательство по нему прекратилось по иным основаниям.

4.2. Бенефициар обязан согласовать с Гарантом и получить его письменное согласие на внесение любых изменений или дополнений в договор, указанный в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.3. Бенефициар по своему усмотрению не вправе изменять назначение платежа, осуществляемого Гарантом в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора.

4.4. Бенефициар обязан направить Гаранту уведомление о получении Гарантии Бенефициаром от Принципала с приложением копии акта передачи Гарантии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания этого акта приема-передачи Гарантии.

4.5. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ГАРАНТИИ

5.1. Гарантия вступает в силу с момента подписания настоящего Договора и Гарантии.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором, истекает «__» _____ 20__ года.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ГАРАНТИИ

6.1. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему в течение трех (трех) рабочих дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

1) по истечении срока Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункта 2.5 Гарантии;

2) после полного исполнения Гарантом обязательств по Гаран-
тии;

3) после исполнения Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по договору, обеспеченных Гарантией;

4) после отзыва Гарантии;

5) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту;

6) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

7. УСЛОВИЯ ОТЗЫВА ГАРАНТИИ

7.1. Гарантия отзывается Гарантом в случаях, установленных в статье 7 Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа Певек, утвержденным Советом депутатов городского округа Певек от 20.02.2018 № 5-ПС.

7.2. Муниципальная гарантия отзывается гарантом в следующих случаях (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования – данный пункт в договор не включается):

1) внесение в договор, в обеспечение обязательств по которому предоставляется гарантия, не согласованных с гарантом условий;

2) недействительность договора об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала;

3) непредоставление документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения обязательств принципала;

4) непредоставление принципалом иного или дополнительного обеспечения исполнения обязательств принципала в течение двух месяцев со дня извещения о несоответствии обеспечения исполнения обязательств принципала установленным требованиям в соответствии с положениями статьи 3 настоящего Порядка.

7.3. Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному), подлежит отзыву гарантом только в следующих случаях:

а) изменение без предварительного письменного согласия гаранта указанных в муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

б) нецелевое использование средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией.

7.4. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару по адресам, указанным в настоящем Договоре.

8. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ГАРАНТИИ

8.1. При наступлении срока исполнения Принципалом обязательства по договору, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора, Бенефициар до предъявления требований к Гаранту обязан предъявить письменное требование к Принципалу о соответствующих платежах. Если Принципал в течение 30 (тридцати) дней не выполнил надлежащим образом свои обязательства по предъявленному требованию Бенефициара или дал отрицательный ответ на предъявленное требование, Бенефициар имеет право обратиться к Гаранту с письменным требованием о выполнении обязательств Гаранта по Гарантии.

8.2. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

1) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;

2) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию и настоящий Договор;

3) соблюдение субсидиарного требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

4) платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагающиеся к требованию:

1) выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным;

2) расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга;

3) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

4) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

8.3. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в Администрацию городского округа Певек.

8.4. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его предъявления на предмет обоснованности и исполнения согласно пункту 8.6 настоящего Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

8.5. Гарант обязан в трехдневный срок с момента получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

8.6. Гарант проверяет предъявленное Бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 8.2 настоящего Договора, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Гаранта условиями Гарантии, а именно:

1) требование исполнения Гарантии должно быть предъявлено в пределах срока действия Гарантии, указанного в пункте 5.2 настоящего Договора и пункта 2.5 Гарантии;

2) требование должно быть оформлено в соответствии с условиями, определенными в пункте 8.2 настоящего Договора;

3) вид и размер просроченных обязательств Принципала должен соответствовать гарантированным обязательствам, указанным в пункте 2.1 настоящего Договора и п. 2.1 Гарантии;

4) правильность размера предъявленной к погашению задолженности по основному долгу с учетом платежей Принципала, направленных на погашение гарантированных обязательств.

8.7. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение 60 (шестидесяти) дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно пункту 8.6, на счет Бенефициара.

8.8. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств бюджета городского округа Певек, предусмотренных на указанные цели в решении Совета депутатов городского округа Певек о бюджете городского округа Певек на соответствующий год.

8.9. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании п. 4.1 Гарантии и п. 1.4 настоящего Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 60 (шестидесяти) дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования – данный пункт в договор не включается).

8.10. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательства по Гарантии в следующих случаях:

1) признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 (кроме подпункта 4) настоящего Договора;

2) Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Договора и пунктом 2.6 Гарантии.

8.11. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение 30 (тридцати) дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

9.3. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде Чукотского автономного округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

10.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания всеми Сторонами дополнительных соглашений.

11. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение 6
Утверждено постановлением Администрации городского округа Певек
от 03.06 2024 № 408

ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК № _____

«__» _____ 20__ г.

г. Певек
Администрация городского округа Певек, именуемая в дальнейшем «Гарант», в лице Главы Администрации городского округа Певек (далее – Гарантия), действующего на основании Устава городского округа Певек, и выступающая от имени городского округа Певек, в соответствии с пунктом 2 статьи 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Певек от _____ № _____ «О бюджете городского округа Певек _____ год», постановлением Администрации городского округа Певек от _____ № _____ «О предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек», дает письменное обязательство отвечать за исполнение _____, именуемым в дальнейшем «Принципал», которому предоставляется настоящая Гарантия, нижеуказанных обязательств перед _____, именуемым в дальнейшем «Бенефициар», на следующих условиях:

1. ПРЕДМЕТ ГАРАНТИИ

1.1. Настоящая Муниципальная гарантия городского округа Певек (далее – Гарантия) выдается Гарантом Принципалу в пользу Бенефициара в соответствии с Договором о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек от «__» _____ 20__ г. № _____, заключенным между Гарантом, Принципалом и Бенефициаром (далее – Договор гарантии), в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по договору _____ № _____ от «__» _____ 20__ г., заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее – Договор).

1.2. По Гарантии Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных Гарантией и Договором гарантии, денежную сумму в валюте Российской Федерации в случае неисполнения Принципалом обязательств по возврату основного долга на сумму _____ (_____) рублей в срок не позднее «__» _____ 20__ г.

2. УСЛОВИЯ ГАРАНТИИ

2.1. Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ (_____) руб.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих денежных обязательств, обеспеченных Гарантией, в отношении Бенефициара в соответствии с условиями договора, указанного в пункте 1.1 настоящей Гарантии.

По мере исполнения Принципалом обязательств, обеспеченных Гарантией, обязательство Гаранта по Гарантии уменьшается на сумму погашения обязательств Принципалом.

2.3. Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по основному долгу и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Договору.

2.4. Гарантия вступает в силу с момента подписания Гарантии и Договора Гарантии.

2.5. Срок действия Гарантии заканчивается «__» _____ 20__ года.

2.6. Гарантия прекращает свое действие и должна быть без дополнительных запросов со стороны Гаранта возвращена ему Бенефициаром в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления любого из нижеперечисленных событий:

1) по истечении срока Гарантии, указанного в пункте 2.5 Гарантии и пункте 5.2 Договора гарантии;

2) после полного исполнения Гарантом обязательств по Гарантии;

3) после исполнения Принципалом или третьими лицами перед Бенефициаром обязательств по Договору, обеспеченных Гарантией;

4) после отзыва Гарантии;

5) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возврата ее Гаранту;

6) вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязательств.

2.7. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано другому лицу.

2.8. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 2.1 Гарантии.

2.9. Все вопросы взаимодействия Гаранта, Принципала и Бенефициара указаны в Договоре гарантии.

3. УСЛОВИЯ ОТЗЫВА ГАРАНТИИ

3.1. Гарантия отзывается Гарантом в случаях, установленных в статье 7 Порядка предоставления муниципальных гарантий

городского округа Певек, утвержденного Советом депутатов городского округа Певек от 20.02.2018 № 5-РС (за исключением обязательств принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному):

1) внесение в договор, в обеспечение обязательств по которому предоставляется гарантия, не согласованных с гарантом условий;

2) недействительность договора об обеспечении исполнения возможных обязательств принципала;

3) непредставление документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения обязательств принципала;

4) непредставление принципалом иного или дополнительного обеспечения исполнения обязательств принципала в течение двух месяцев со дня извещения о несоответствии обеспечения исполнения обязательств принципала.

3.1. Гарантия отзывается Гарантом в случаях, установленных в статье 7 Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа Певек, утвержденного Советом депутатов городского округа Певек от 20.02.2018 № 5-РС (для обязательств принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному):

1) изменение без предварительного письменного согласия гаранта указанных в муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

2) нецелевое использование средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией.

3.2. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу по адресу, указанному в Договоре гарантии.

4. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ГАРАНТИИ

4.1. Исполнение Гарантом своих обязательств по Гарантии ведет к возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципалу (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования – данный пункт не включается).

4.2. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств бюджета городского округа Певек, предусмотренных на указанные цели в решении Совета депутатов городского округа Певек о бюджете городского округа Певек на соответствующий год.

4.3. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу на основании пункта 4.1 Гарантии и пункта 1.4 Договора, устанавливающих право регрессного требования Гаранта к Принципалу, письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 60 (шестидесяти) дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии. Непоступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Гарантии и Договору, и указанная сумма требования автоматически считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом. На сумму просроченной задолженности Гарант будет начислять пени из расчета одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день неисполнения требования, за каждый календарный день просрочки (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования – данный пункт не включается).

4.4. Исполнение регрессных требований Гаранта к Принципалу осуществляется за счет предоставленного обеспечения исполнения своего обязательства (в случае предоставления муниципальной гарантии без права регрессного требования – данный пункт не включается).

4.5. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар обязан представить письменное требование к Гаранту и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

В письменном требовании должны быть указаны:

1) сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;

2) основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию, Договор гарантии и договор;

3) соблюдение субсидиарного требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения долга;

4) платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагаемые к требованию:

1) выписки по ссудным счетам и счетам учета процентов Принципала на день, следующий за расчетным;

2) расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного основного долга и размер неуплаченных просроченных процентов;

3) заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения долга;

4) ответ Принципала на указанное обращение (если таковой был).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

4.6. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления в Администрацию городского округа Певек.

4.7. Гарант рассматривает требование Бенефициара в течение 10 (десяти) дней со дня его предъявления на предмет обоснован-

ности и исполнения согласно разделу 8 Договора. При этом Гарант вправе выдвигать против требования Бенефициара возражения, которые мог бы представить Принципал, даже в том случае, если Принципал отказался их представить или признал свой долг.

4.8. В случае признания требования Бенефициара обоснованным Гарант в течение 60 (шестидесяти) дней со дня его предъявления обязан исполнить обязательства по Гарантии, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения согласно разделу 8 Договора, на счет Бенефициара в _____

4.9. Гарант вправе отказать Бенефициару в исполнении обязательств по Гарантии, в следующих случаях:

1) признания Гарантом требования Бенефициара необоснованным согласно выявленным условиям пункта 8.6 Договора;

2) Гарантия прекратила свое действие в соответствии с пунктом 2.6 Гарантии и пунктом 6.1 Договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Гарантия составлена в двух экземплярах. Один экземпляр Гарантии передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару, которую Принципал обязан осуществить не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем подписания указанного акта приема-передачи, по акту приема-передачи между Принципалом и Бенефициаром.

Второй экземпляр Гарантии храниться у Гаранта.

5.2. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей Договору.

6. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И РЕКВИЗИТЫ ГАРАНТА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2024

г. Певек

№ 409

О предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек

В соответствии со статьями 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением Совета депутатов городского округа Певек от 20 февраля 2018 года № 5-РС «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий городского округа Певек», Программой муниципальных гарантий городского округа Певек, утвержденной решением Совета депутатов городского округа Певек от 15 декабря 2023 года № 30-РС «О бюджете городского округа Певек на 2024 год», на основании решения Совета депутатов от городского округа Певек от 15 декабря 2023 года № 30-РС «О бюджете городского округа Певек на 2024 год», руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить муниципальному предприятию «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа (далее – МП «ЧТК»), юридический адрес: 689400, Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Полярная, д.19А, ИНН 8706005703, КПП 870601001, ОГРН 1108706000182 муниципальную гарантию городского округа Певек в целях исполнения обязательств по возврату основного долга перед «Азиатско-Тихоокеанским Банком» (АО), юридический адрес: 675004, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 225, ИНН 2801023444, КПП 280101001, ОГРН 1022800000079.

2. Муниципальная гарантия городского округа Певек (далее – муниципальная гарантия) предоставляется в размере 70 000 000 (семьдесят миллионов) рублей 00 копеек для осуществления МП

«ЧТК» своевременных расчетов по обязательствам по закупке товаров, необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения в районах Крайнего Севера – в г. Певек, с. Айон, с. Билингс, с. Рыткучи, в том числе социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости, перечни которых утверждены постановлением Администрации городского округа Певек от 14 февраля 2024 года № 117 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами».

3. Основанием для выдачи муниципальной гарантии является Программа муниципальных гарантий, утвержденная решением Совета депутатов городского округа Певек от 15 декабря 2023 года № 30-РС «О бюджете городского округа Певек на 2024 год», решение Совета депутатов городского округа Певек от 15 декабря 2023 года № 30-РС «О бюджете городского округа Певек на 2024 год».

4. Муниципальная гарантия вступает в силу с момента подписания.

5. Срок действия муниципальной гарантии заканчивается 5 сентября 2025 года.

6. Муниципальная гарантия выдается без права регрессного требования Администрации городского округа Певек (Гаранта) к МП «ЧТК» (Принципалу).

7. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (Марченко Е.В.) подготовить:

1) Договор о предоставлении муниципальной гарантии городского округа Певек;

2) Муниципальную гарантию городского округа Певек.

8. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (Головачёва О.В.).

И.С. ЛЕУШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2024

г. Певек

№ 413

О внесении изменений в Муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек»

В целях уточнения отдельных положений и объемов финансирования нормативного правового акта городского округа Певек, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек», утвержденную постановлением Администрации городского округа Певек от 13.01.2020 № 4 (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. абзац паспорта Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы

Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 872 310,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 118 518,7 тыс. рублей;

в 2021 году – 142 124,2 тыс. рублей;

в 2022 году – 257 073,4 тыс. рублей;

в 2023 году – 182 500,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 101 545,5 тыс. рублей;

прогнозная оценка в 2025 году – 70 547,8 тыс. рублей, из них:

за счет средств окружного бюджета – 704 696,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 113 749,9 тыс. рублей;

в 2021 году – 118 452,3 тыс. рублей;

в 2022 году – 140 757,8 тыс. рублей;

в 2023 году – 175 435,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 86 106,0 тыс. рублей;

прогнозная оценка в 2025 году – 70 195,0 тыс. рублей;

за счет средств бюджета городского округа Певек – 167 613,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 4 768,8 тыс. рублей;

в 2021 году – 23 671,9 тыс. рублей;

в 2022 году – 116 315,6 тыс. рублей;

в 2023 году – 7 065,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 15 439,5 тыс. рублей;

прогнозная оценка в 2025 году – 352,8 тыс. рублей»;

1.2. абзац паспорта Подпрограммы «Развитие пищевой промышленности и торговли» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет 872 310,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 118 518,7 тыс. рублей;

в 2021 году – 142 124,2 тыс. рублей;

в 2022 году – 257 073,4 тыс. рублей;

в 2023 году – 182 500,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 101 545,5 тыс. рублей;

прогнозная оценка в 2025 году – 70 547,8 тыс. рублей, из них:

за счет средств окружного бюджета – 704 696,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 113 749,9 тыс. рублей;

в 2021 году – 118 452,3 тыс. рублей;

в 2022 году – 140 757,8 тыс. рублей;

в 2023 году – 175 435,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 86 106,0 тыс. рублей;

прогнозная оценка в 2025 году – 70 195,0 тыс. рублей;

за счет средств бюджета городского округа Певек – 167 613,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 4 768,8 тыс. рублей;

в 2021 году – 23 671,9 тыс. рублей;

в 2022 году – 116 315,6 тыс. рублей;

в 2023 году – 7 065,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 15 439,5 тыс. рублей;

прогнозная оценка в 2025 году – 352,8 тыс. рублей»;

1.3. пункт 1 «объем производства социально значимых видов хлеба» раздела «Подпрограмма «Развитие пищевой промышленности и торговли» приложения 1 к Муниципальной программе «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек» «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек»» изложить в следующей редакции:

1	объем производства социально значимых видов хлеба	тонн	146,4	160,0	160,0	156,0	не менее 172,0	не менее 112,0	не менее 113,2	Возмещение части затрат на производство пищевой продукции
---	---	------	-------	-------	-------	-------	----------------	----------------	----------------	---

1.4. пункт 2 «объем реализации населению социально значимых продовольственных товаров» раздела «Подпрограмма «Развитие пищевой промышленности и торговли» приложения 1 к Муниципальной программе «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек» «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек»» изложить в следующей редакции:

2	объем реализации населению социально значимых продовольственных товаров	тонн	580	500	700	720	690	350	350	Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения
---	---	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

1.5. Приложение 2 к Муниципальной программе «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек»» изложить в редакции, согласно приложению 1, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Певек и опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства (Беляков И.И.).

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

Приложение 1
к постановлению Администрации городского округа Певек
от 03.06.2024 № 413_

«Приложение 2
к Муниципальной программе «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы
«Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, раздела, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации мероприятий (годы)	Объём бюджетных ассигнований, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	федерального бюджета	окружного бюджета	бюджета городского округа Певек	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по Муниципальной программе	2020-2025	872 310,4	0,0	704 696,8	167 613,6	0,0	
		2020	118 518,7	0,0	113 749,9	4 768,8	0,0	
		2021	142 124,2	0,0	118 452,3	23 671,9	0,0	
		2022	257 073,4	0,0	140 757,8	116 315,6	0,0	
		2023	182 500,8	0,0	175 435,8	7 065,0	0,0	
		2024	101 545,5	0,0	86 106,0	15 439,5	0,0	
		2025	70 547,8	0,0	70 195,0	352,8	0,0	
Подпрограмма «Развитие пищевой промышленности и торговли»								
1	Основное мероприятие: «Возмещение части затрат на производство пищевой продукции»	2020-2025	46 410,6	0,0	46 178,2	232,4	0,0	
		2020	8 643,8	0,0	8 600,4	43,4	0,0	
		2021	7 568,3	0,0	7 530,4	37,9	0,0	
		2022	7 473,0	0,0	7 435,6	37,4	0,0	
		2023	9 397,8	0,0	9 350,8	47,0	0,0	
		2024	6 136,7	0,0	6 106,0	30,7	0,0	
		2025	7 191,0	0,0	7 155,0	36,0	0,0	
1.1	мероприятие: «Субсидия на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба»	2020-2025	46 410,6	0,0	46 178,2	232,4	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	8 643,8	0,0	8 600,4	43,4	0,0	
		2021	7 568,3	0,0	7 530,4	37,9	0,0	
		2022	7 473,0	0,0	7 435,6	37,4	0,0	
		2023	9 397,8	0,0	9 350,8	47,0	0,0	
		2024	6 136,7	0,0	6 106,0	30,7	0,0	
		2025	7 191,0	0,0	7 155,0	36,0	0,0	
2	Основное мероприятие: «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения»	2020-2025	825 899,8	0,0	658 518,6	167 381,2	0,0	
		2020	109 874,9	0,0	105 149,5	4 725,4	0,0	
		2021	134 555,9	0,0	110 921,9	23 634,0	0,0	
		2022	249 600,4	0,0	133 322,2	116 278,2	0,0	
		2023	173 103,0	0,0	166 085,0	7 018,0	0,0	
		2024	95 408,8	0,0	80 000,0	15 408,8	0,0	
		2025	63 356,8	0,0	63 040,0	316,8	0,0	
2.1	мероприятие: «Субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»	2020-2025	674 268,6	0,0	655 965,4	18 303,2	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	105 677,9	0,0	105 149,5	528,4	0,0	
		2021	111 479,3	0,0	110 921,9	557,4	0,0	
		2022	131 426,2	0,0	130 769,0	657,2	0,0	
		2023	166 919,6	0,0	166 085,0	834,6	0,0	
		2024	95 408,8	0,0	80 000,0	15 408,8	0,0	
		2025	63 356,8	0,0	63 040,0	316,8	0,0	
2.2	мероприятие: «Субсидия на возмещение недополученных доходов, связанных с завозом продовольствия, не обеспечивающих издержек, на территории городского округа Певек»	2020-2021	27 273,6	0,0	0,0	27 273,6	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	4 197,0	0,0	0,0	4 197,0	0,0	
		2021	23 076,6	0,0	0,0	23 076,6	0,0	
2.3	мероприятие: «Субсидия на возмещение недополученных доходов, связанных с завозом продовольствия и жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не обеспечивающих издержек, на территории городского округа Певек»	2022	19 726,2	0,0	0,0	19 726,2	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
2.4	мероприятие: «Субсидия на возмещение части затрат, связанных с завозом продовольствия и жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов, на территории городского округа Певек»	2022-2023	41 413,3	0,0	0,0	41 413,3	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2022	35 229,9	0,0	0,0	35 229,9	0,0	
		2023	6 183,4	0,0	0,0	6 183,4	0,0	
2.5	мероприятие: «Субсидия на возмещение хозяйствующим субъектам городского округа Певек расходов на перевозку грузов морским транспортном в г. Певек в части расходов на ледокольную проводку морских судов по северному морскому пути в навигацию 2021 года, автомобильным транспортом, авиатранспортом»	2022	61 466,1	0,0	2 553,2	58 912,9	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек

2.6	мероприятие: «Субсидия на возмещение расходов, связанных с доставкой продовольственных товаров в навигацию 2021 года в г. Магадан, г. Архангельск и их последующей доставкой в г. Певек»	2022	1 752,0	0,0	0,0	1 752,0	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
Всего по Подпрограмме	2020-2025	872 310,4	0,0	704 696,8	167 613,6	0,0		
	2020	118 518,7	0,0	113 749,9	4 768,8	0,0		
	2021	142 124,2	0,0	118 452,3	23 671,9	0,0		
	2022	257 073,4	0,0	140 757,8	116 315,6	0,0		
	2023	182 500,8	0,0	175 435,8	7 065,0	0,0		
	2024	101 545,5	0,0	86 106,0	15 439,5	0,0		
	2025	70 547,8	0,0	70 195,0	352,8	0,0		

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2024 г. Певек № 414

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 14.02.2024 № 117 (далее – Порядок), следующее изменение:

1.1. пункт 2.7 дополнить абзацем 5 следующего содержания:
«При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при

ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения 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 городского округа Певек.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

**И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2024 г. Певек № 415

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на возмещение затрат, связанных с установкой (заменой) индивидуальных, общих (квартирных) и комнатных приборов учета холодной и горячей воды в муниципальном жилищном фонде городского округа Певек

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с

установкой (заменой) индивидуальных, общих (квартирных) и комнатных приборов учета холодной и горячей воды в муниципальном жилищном фонде городского округа Певек, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 21.02.2024 № 136, следующее изменение:

1.1. пункт 2.6 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения 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 городского округа Певек.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной

политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2024 г. Певек № 416

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 14.02.2024 № 116, следующее изменение:

1.1. пункт 2.16 дополнить абзацем 5 следующего содержания: «При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим ли-

цом, 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 городского округа Певек.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.06.2024 г. Певек № 423

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением населению услуг по реализации твердого печного топлива по тарифам, не обеспечивающим издержек на территории городского округа Певек

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением населению услуг по реализации твердого печного топлива по тарифам, не обеспечивающим издержек на территории городского округа Певек, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 04.04.2024 № 247 (далее – Порядок), следующее изменение:

1.1. пункт 2.6 дополнить абзацем 5 следующего содержания: «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 бюджет городского округа Певек.»;

1.2. пункт 2.14 изложить в следующей редакции: «2.14. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия: выпадающие (недополученные) доходы получателя субсидии.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.06.2024

г. Певек

№ 424

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек на финансовую поддержку хозяйствующих субъектов, осуществляющих «северный завод» потребительских товаров

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовую поддержку хозяйствующих субъектов, осуществляющих «северный завод» потребительских товаров (далее – Порядок), утверждённый постановлением Администрации городского округа Певек от 28 марта 2024 года № 224 (далее – Порядок), следующие изменения:

пункт 1.10 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат.».

пункт 2.16 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при

ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения 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 бюджет городского округа Певек.».

в абзаце первом пункта 4.1. слова «в срок не позднее 20 января года, следующего за отчётным» заменить словами «ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом»

в пункте 4.3. слова «указанный в заявке» исключить.

Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

И.С. ЛЕЮШКИН,**Глава Администрации городского округа Певек****РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.06.2024

г. Певек

№ 425

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек на поддержку «северного завода» потребительских товаров

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на поддержку «северного завода» потребительских товаров (далее – Порядок), утверждённый постановлением Администрации городского округа Певек от 28 марта 2024 года № 225 (далее – Порядок), следующее изменение:

1.1. пункт 1.10 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат.».

1.2. пункт 2.16 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим ли-

цом, или прекращения 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 бюджет городского округа Певек.».

1.3. в пункте 4.1. слова «в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии» заменить словами «ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом».

1.4. в пункте 4.3. слова «указанный в заявке» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

И.С. ЛЕЮШКИН,**Глава Администрации городского округа Певек****Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»**

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

ВедомостиГлавный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ****Адрес редакции газеты «Крайний Север» :**
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru
Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север» :
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.
E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.

Тираж 294 экз.
Заказ № 23/1 от 13.06.2024 г.Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.