

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00B5436FF30BEA8A3BEEB935888EE4659B

Владелец: Кирпичева Татьяна Александровна

Действителен: с 01.10.2024 по 25.12.2025

подпись

16 октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела экономики и государственной поддержки АПК
Финансово-экономического управления
(наименование должности лица, утверждающего документ)

Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского
автономного округа
главный распорядитель бюджетных средств

Кирпичева Татьяна Александровна
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-906-R5050-2-0278

Отбор по предоставлению субсидии на модернизацию действующих теплиц в Чукотском автономном округе (возмещение затрат)

Основная информация

1. Шифр отбора

25-906-R5050-2-0278

2. Полное наименование отбора

Отбор по предоставлению субсидии на модернизацию действующих теплиц в Чукотском автономном округе (возмещение затрат)

3. Краткое наименование отбора

Отбор по предоставлению субсидии на модернизацию действующих теплиц в Чукотском автономном округе (возмещение затрат)

4. Способ отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого Департаментом путем запроса предложений

6. Полное описание отбора

Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 Порядка, требованиям, установленным

пунктом 2.4 раздела 2 Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Организатор отбора

ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Почтовый адрес: 689000, ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, Г. АНАДЫРЬ, УЛ. ОТКЕ, Д. 4

Адрес электронной почты: dep@dpsh.chukotka-gov.ru

Контактный телефон: Кирпичева Татьяна Александровна 8 427 226 35 21

8. Регулирующий документ

[ПОРЯДОК предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с модернизацией действующих теплиц](#)

Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из средств окружного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с модернизацией действующих теплиц и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

9. Срок приема заявок

16.10.2025 08:00 - 21.10.2025 18:00 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

16.10.2025 - 23.10.2025

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 1 дня после рассмотрения заявок.

12. Срок заключения соглашения

В течение 5 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 2 рабочих дней со дня его поступления на подписание в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

14. Необходимо привлечение софинансирования

не менее 20 %

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Модернизованы объекты агропромышленного комплекса в Дальневосточном федеральном округе	Единица	642	31.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	77 460 100,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Порядок проведения

1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

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

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

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

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

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

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

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

Требования к содержанию заявки участника отбора:

1) информацию об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование (для юридических лиц);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

2) наличие информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

3) наличие информации и документов, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;

4) наличие предлагаемого участником отбора значения результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;

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

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

3. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 22.10.2025 17:30

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

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

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

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

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

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также

размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1 - 5 пункта 2.12 Порядка.

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

5. Порядок отклонения заявок

Основаниями для отклонения заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;
- 4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- 6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

6. Основания для отклонения заявок

- 1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 Постановления;
- 3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;
- 4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- 6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;
- 7) неполнота заполнения формы заявки;
- 8) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

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

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

положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

8. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

- 1) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к Порядку;
- 2) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 2 к Порядку;
- 3) предварительный расчет размера запрашиваемой субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку;
- 4) информацию об объемах производства овощей защищенного грунта собственного производства и урожайности овощей с 1 га производственной площади на текущий финансовый год по форме согласно приложению 4 к Порядку;
- 5) заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2024 года № 339, за предыдущий год;
- 6) заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности (аренде, оперативном управлении) теплицы;
- 7) обязательство об увеличении объёма производства овощей защищенного грунта собственного производства по форме согласно приложению 5 к Порядку;
- 8) заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты согласно перечню, приведенному в приложении 6 к Порядку.

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным

законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"

- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации

Дополнительная информация

нет добавленных данных