

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года № 26 г. Анадырь

**О предоставлении государственной гарантии  
Чукотского автономного округа**

В соответствии со статьями 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона Чукотского автономного округа от 4 декабря 2024 года № 64-ОЗ «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить акционерному обществу «Анадырский морской порт» (далее – АО «Анадырьморпорт») государственную гарантию Чукотского автономного округа на сумму 170 000 000,0 (сто семьдесят миллионов) рублей для обеспечения исполнения обязательств по возврату кредита (основного долга), предоставленного публичным акционерным обществом «Сбербанк России», согласно договору об открытии невозобновляемой кредитной линии от 20 января 2025 года № 700B015YH2LZMF, заключённому с АО «Анадырьморпорт».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года № 27 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 23 марта 2012 года № 120**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 марта 2012 года № 120 «О подведомственности получателей средств окружного бюджета главным распорядителям (распорядителям) средств окружного бюджета и ведомственной подчиненности государственных учреждений и государственных предприятий Чукотского автономного округа» следующие изменения:

- 1) в приложении 1:  
в пункте 22:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1) Государственное казённое учреждение «Пожарно-спасательное Управление Чукотского автономного округа.»»;

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 признать утратившим силу;

подпункт 4 признать утратившим силу;

подпункт 5 признать утратившим силу;

2) в приложении 2:  
в пункте 13:  
подпункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1) Государственное казённое учреждение «Пожарно-спасательное Управление Чукотского автономного округа.»»;

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 признать утратившим силу;

подпункт 4 признать утратившим силу;

подпункт 5 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года № 28 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 14 июня 2018 года № 211**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным законодательством, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 14 июня 2018 года № 211 «О едином органе управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Чукотского автономного округа» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 после слов «утвержденных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации

от 26 марта 2021 года № 142» дополнить словами «, в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в 2018-2024 годах и региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» в 2025-2030 годах.»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года

№ 29

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 7 июля 2009 года № 212**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодатель-

ством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 7 июля 2009 года № 212 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) пункт 2 признать утратившим силу;

2) Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе, изложить в следующей редакции:

**«ПОРЯДОК****предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе**

Настоящий Порядок регулирует предоставление дополнительных мер социальной поддержки категориям граждан, указанным в статье 1 Закона Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан в Чукотском автономном округе» (далее соответственно – дополнительные меры социальной поддержки, граждане, заявители).

Учёт граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, осуществляется отделами социальной поддержки населения Чукотского автономного округа (далее – Отдел, Отделы).

На основании заявлений граждан органы социальной поддержки населения формируют и ведут в электронном виде банк данных граждан Чукотского автономного округа, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки.

Информация о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе, в соответствии с настоящим Порядком размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Размещение (получение) информации о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан за счет средств окружного бюджета в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

**1. Порядок предоставления бесплатного проезда к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно раз в два года**

1.1. В целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) заключает с организациями, осуществляющими продажу проездных документов (агентствами) договор о предоставлении проездных документов гражданам, имеющим право на бесплатный проезд. К договору прилагаются списки граждан.

1.2. Перевозка граждан к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно осуществляется на основании проездных документов (билетов), обеспечивающих проезд гражданина к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно, оформленных в установленном порядке и подлежащих строгому учету Отделами по месту жительства.

1.3. Возмещение расходов организациям, осуществляющим продажу проездных документов (агентствам) производится Департаментом, по мере предоставления необходимых документов, в соответствии с договором с приложением списков граждан, имеющих право на бесплатный проезд, счетов-фактур и актов сверки.

Сверка взаимных расчётов производится ежеквартально 15 числа месяца, следующего за отчетным, на основании акта приема-сдачи предоставленных услуг.

1.4. Гражданин, имеющий право на бесплатный проезд к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно, обращается с заявлением в Отдел по месту жительства.

Приобретение билетов гражданами, имеющими право на бесплатный проезд к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно, осуществляется в организациях,

осуществляющих продажу проездных документов (агентствах) по гарантийному письму, предоставляемому Департаментом.

1.5. В отдельных случаях, по заявлению гражданина, имеющего право на бесплатный проезд к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно, Департамент осуществляет авансирование расходов на приобретение билетов и перечисление средств на лицевой счёт гражданина, открытый в кредитной организации, расположенной на территории Чукотского автономного округа, исходя из примерной стоимости проезда, сложившейся на дату обращения гражданина.

1.6. Окончательный расчёт производится Департаментом по предоставлению гражданином, имеющим право на бесплатный проезд к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно билетов и других документов, в пределах, установленных пунктом 1.8 настоящего раздела.

1.7. Заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в части возмещения фактически произведённых расходов указанных в пункте 1.6 настоящего раздела, гражданин, имеющий право на бесплатный проезд, подаёт в соответствии с пунктом 7.1 раздела 7 настоящего Порядка в Отдел по месту жительства с приложением проездных билетов и других документов, подтверждающих фактические расходы по проезду к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно.

1.8. Возмещение фактически произведённых гражданином расходов по проезду к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно, производится в размере, не превышающем стоимость проезда:

1) железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

2) внутренним водным транспортом – в каюте III категории речного судна всех линий сообщений;

3) морским транспортом – в каюте IV-V групп морского судна регулярных транспортных линий;

4) воздушным транспортом – в салоне экономического (низшего) класса;

5) автомобильным транспортом – в автобусе общего типа, а при отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

1.9. Двухгодичный период для обращения за предоставлением данной дополнительной меры социальной поддержки исчисляется в календарном порядке, начиная с 1 января года, в котором гражданину на основании поданного им заявления был обеспечен проезд к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно в данном периоде.

В случае если гражданин не обращался с заявлением о предоставлении проезда к месту проведения отдыха и обратно и о возмещении фактически произведённых расходов в истекшие двухгодичные периоды, предоставление проезда к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно за эти периоды не производится, фактически произведённые расходы не возмещаются.

1.10. Возмещение расходов гражданам производится Департаментом путём перечисления средств на счета граждан, открытые в кредитных организациях.

**2. Условия и порядок предоставления компенсации расходов на оплату стоимости услуг местной телефонной связи и установки квартирного телефона**

2.1. Компенсация расходов на оплату стоимости услуг местной телефонной связи производится за предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии (далее – плата за абонентскую линию) и за предоставление местных телефонных соединений (разговоров) (далее – плата за местное телефонное соединение):

при отсутствии технической возможности осуществления временного учёта продолжительности местных телефонных соединений с использованием абонентской системы оплаты, исходя из среднего объёма местных телефонных соединений в месяц;

при наличии технической возможности осуществления временного учёта продолжительности местных телефонных соединений с использованием комбинированной системы оплаты местных телефонных соединений за базовый объём местных телефонных соединений в размере 330 мин. в месяц.

В случае если фактические расходы гражданина окажутся меньше, чем расходы, учитываемые при использовании комбинированной системы оплаты местных телефонных соединений, то компенсация расходов ему будет произведена по фактическим расходам.

2.2. С целью получения дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату стоимости услуг местной телефонной связи граждан или его законный представитель обращаются в Отдел по месту жительства с заявлением в соответствии с пунктом 7.1 раздела 7 настоящего Порядка.

К заявлению прилагается копия договора с оператором связи на оказание услуг телефонной связи, которая предоставляется гражданином или его законным представителем самостоятельно.

2.3. Отделы принимают заявления и прилагаемые документы от граждан, уведомляя их об обязанности извещения уполномоченного органа об обстоятельствах, влияющих на право получения дополнительных мер социальной поддержки (изменение места жительства, в том числе снятие с регистрационного учёта по месту жительства), формируют дело получателя дополнительных мер социальной поддержки.

2.4. Граждане оплачивают услуги местной телефонной связи согласно заключённому с оператором связи договору. Документы, подтверждающие оплату услуг местной телефонной связи (чеки и квитанции, оформленные оператором связи), предоставляются в Отдел по месту жительства.

Компенсация расходов на оплату стоимости услуг местной телефонной связи осуществляется Департаментом на основании представленных Отделом платёжных документов посредством перечисления денежных средств гражданам на лицевые счета в кредитных организациях.

2.5. Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости установки квартирного телефона производится в порядке, аналогичном порядку предоставления компенсации расходов на оплату стоимости услуг местной телефонной связи.

### **3. Порядок предоставления компенсации расходов на оплату стоимости санаторно-курортного лечения при наличии медицинских противопоказаний к санаторно-курортному лечению**

3.1. Гражданам, имеющим противопоказание к санаторно-курортному лечению, на основании их письменного заявления, поданного в Отдел по месту жительства, Департаментом предоставляется компенсация расходов на оплату стоимости санаторно-курортного лечения в размере средней стоимости санаторно-курортного лечения (путёвки) один раз в два года.

Противопоказания к санаторно-курортному лечению должны быть подтверждены соответствующей справкой из медицинской организации.

3.2. Компенсация расходов на оплату стоимости санаторно-курортного лечения соответствует размеру средней стоимости санаторно-курортного лечения (путёвки), предоставляемой Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу категориям граждан, включенным в сегмент федерального Регистра.

3.3. Порядок исчисления двухгодичного периода для обращения за предоставлением данной дополнительной меры социальной поддержки аналогичен порядку, указанному в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

3.4. С целью получения дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату стоимости санаторно-курортного лечения граждан или его законный представитель обращается в Отдел по месту жительства с заявлением в соответствии с пунктом 7.1 раздела 7 настоящего Порядка.

К заявлению прилагается справка медицинской организации о противопоказаниях к санаторно-курортному лечению, которая предоставляется гражданином или его законным представителем самостоятельно.

3.5. Компенсация расходов на оплату стоимости санаторно-курортного лечения производится Департаментом путем перечисления средств на счета граждан, открытые в кредитных организациях.

### **4. Порядок предоставления гражданам компенсации расходов на оплату стоимости сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов и оплаты государственной пошлины за предоставление лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов**

4.1. С целью получения дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату стоимости сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов и оплаты государственной пошлины за предоставлением лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов (именной разовой лицензии) граждан или его законный представитель обращается в Отдел по месту жительства с заявлением о предоставлении компенсации указанных расходов в соответствии с пунктом 7.1 раздела 7 настоящего Порядка.

К заявлению прилагается разрешение на пользование объектами водных биологических ресурсов и документ, подтверждающий оплату сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов, либо копии лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов и документ, подтверждающий оплату расходов, связанных с получением лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов.

Документ, указанный в абзаце втором настоящего пункта, гражданин или его законный представитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления документа гражданином или его законным представителем, Департамент запрашивает указанный документ в порядке межведомственного взаимодействия.

4.2. Отделы принимают заявления от граждан и документы, подтверждающие право на дополнительные меры социальной поддержки, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, формируют дело получателя дополнительных мер социальной поддержки и направляют платёжные документы в Департамент.

4.3. Компенсация расходов на оплату стоимости сумм сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов и оплаты государственной пошлины за предоставление лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов (именной разовой лицензии) производится в следующих размерах:

1) сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов – в пределах нормы вылова лососевых (пресноводных) рыб, установленной для обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих на территории Чукотского автономного округа, предусмотренной на одного человека;

2) государственная пошлина за предоставление лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов (именной разовой лицензии) – в размере 100 процентов.

4.4. Компенсация расходов гражданам производится Департаментом путем перечисления средств на счета граждан, открытые в кредитных организациях.

### **5. Порядок предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан**

5.1. С целью получения дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее – компенсация), лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя» и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда», за исключением лиц, являющихся инвалидами, или их законные представители обращаются с заявлением о компенсации по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку с прилагаемыми документами (сведениями), необходимыми для назначения компенсации, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для назначения компенсации, согласно приложению 8 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы (сведения), перечень) может подаваться в Отдел по месту жительства (пребывания):

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в случае, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

через Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ); лично в Отдел.

Документы (сведения) в соответствии с перечнем запрашиваются Отделом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений, предусмотренных пунктом 15 перечня, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктами 2 и 4 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Документы (сведения) в соответствии с пунктами 2, 4 и 7 перечня представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

Заявитель вправе представить документы (сведения) в соответствии с пунктами 1, 3, 6, 9 – 24 перечня, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

Подача в Отдел заявления о компенсации с прилагаемыми документами (сведениями) в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Регистрация заявления о компенсации с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления о компенсации лично (со дня направления заявления о компенсации в случае подачи заявления с использованием ЕПГУ) либо со дня поступления заявления о компенсации в орган, предоставляющий услугу, в случае его подачи через МФЦ).

5.2. Основаниями для отказа в приеме заявления о компенсации с документами (сведениями) являются:

- 1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о компенсации, в том числе в интерактивной форме заявления о компенсации на ЕПГУ;
- 2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о компенсации);
- 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления о компенсации лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме исполь-

зовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление о компенсации с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

5.3. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении о компенсации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации принимается Отделом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации по формам согласно приложениям 9 и 10 к настоящему Порядку. Оставление заявления о компенсации без рассмотрения не допускается.

5.5. При подаче заявления о компенсации посредством ЕПГУ орган, предоставляющий услугу, в случае необходимости предоставления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о компенсации направляет заявителю через ЕПГУ уведомление о необходимости предоставления документов (сведений).

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от органа, предоставляющего услугу, представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

5.6. В случае если при личном обращении за предоставлением компенсации, в том числе через МФЦ, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), заявитель обязан представить в Отдел в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации органом, предоставляющим услугу, недостающие документы (сведения).

5.7. Срок рассмотрения заявления о компенсации приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

5.8. В случае установления факта наличия в заявлении о компенсации и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган, предоставляющий услугу, приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о компенсации с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги направляет в орган, предоставляющий услугу (способом, указанным в заявлении о компенсации), доработанное заявление о компенсации и (или) доработанные документы (сведения).

5.9. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) представление документов (сведений) в соответствии с абзацем восьмым пункта 5.1 настоящего раздела, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктами 5.5, 5.6 и 5.8 настоящего раздела для представления доработанных заявителем документов (сведений);

4) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;

5) на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги.

5.9.1. При принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации используются сведения о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем

за три последних года, которые содержатся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, по состоянию на первое число месяца, в котором принимается указанное решение.

5.10. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления услуги:

- 1) заявление о компенсации зарегистрировано;
- 2) предоставление услуги приостановлено;
- 3) услуга предоставлена;
- 4) в предоставлении услуги отказано.

5.11. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации направляется способом, указанным в заявлении о компенсации.

Информация о принятом решении о предоставлении компенсации размещается органом, предоставляющим услугу, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее одного рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

5.12. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обращается в Отдел с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Отдел при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы орган, предоставляющий услугу, обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы орган, предоставляющий услугу, уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

5.13. Отдел при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении о компенсации.

5.14. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не предусмотрено.

5.15. Заявителю, имеющему одновременно право на получение компенсации по нескольким основаниям, указанная мера социальной поддержки предоставляется по одному из оснований по его выбору.

Заявитель вправе изменить основание получения компенсации при наличии их множественности и подать заявление о предоставлении компенсации вновь по другому основанию, предусмотренному федеральным законодательством, законодательством Чукотского автономного округа, с соблюдением условий, предусмотренных настоящим Порядком.

5.16. Компенсация предоставляется заявителю на одно жилое помещение по месту жительства либо по месту временного пребывания (при условии непредоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства).

В случаях проживания в одном жилом помещении нескольких заявителей, в том числе имеющих право на компенсацию, Отделами определяется доля занимаемой площади и коммунальных услуг каждого получателя компенсации, исходя из общей занимаемой гражданами площади жилого помещения.

5.17. Начисление компенсации производится в текущем месяце за истекший месяц, в срок до 20 числа включительно. Расчётным периодом на предоставление компенсации устанавливается календарный месяц. При подаче заявления заявителем в органы социальной поддержки после 20 числа текущего месяца начисление компенсации за расчётный период производится в следующем расчётном периоде.

5.18. Перерасчёт компенсации осуществляется Отделами:

1) по письменному заявлению заявителя в произвольной форме – в случае изменения основания для начисления компенсации;

2) в беззаявительном порядке, на основании документально подтверждённых сведений об объёмах, фактически предоставленных и начисленных жилищно-коммунальных услуг – в случае излишне выплаченных либо начисленных не в полном объёме сумм компенсации гражданину в связи с изменением цен и тарифов на жилое помещение и коммунальные услуги, несвоевременным предоставлением сведений организациями, осуществляющими начисление платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Перерасчёт производится за период, не превышающий двенадцати месяцев.

5.19. Суммы компенсации, которые были излишне перечислены на лицевой счет управляющей компании, ресурсоснабжающей организации и регионального оператора, а также путем перечисления средств лицу, которому в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации вносится плата за жилые помещения и коммунальные услуги, возвращаются в соответствии с Соглашением о взаимодействии в процессе предоставления государственных услуг, заключенным с организациями, осуществляющими начисление платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Если гражданин не согласен с решением по удержанию излишне выплаченных сумм, удержание производится на основании решения суда.

5.20. Выплата компенсации заявителям производится Департаментом путём перечисления средств на счета управляющих компаний, ресурсоснабжающих организаций и регионального оператора, а также путем перечисления средств лицу, которому в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации вносится плата за жилые помещения и коммунальные услуги, в срок до 30 числа месяца, следующего за расчётным периодом.

Перечисление компенсации за декабрь производится досрочно в декабре текущего финансового года – в размере, равном размеру начисления компенсации за ноябрь. Корректировка размера компенсации за декабрь производится в январе очередного финансового года и выплачивается в феврале (в составе перечислений компенсации за январь), в установленные настоящим пунктом сроки.

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

#### **6. Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме**

6.1. Гражданин, указанным в пунктах 6, 8 статьи 1 Закона Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан в Чукотском автономном округе», предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах Чукотского автономного округа в целях формирования фонда капитального ремонта на счёте (счетах) Некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» (далее соответственно – освобождение от уплаты взносов, Региональный оператор).

6.2. Граждане освобождаются от уплаты взносов на основании поданного заявления в соответствии с пунктом 7.1 раздела 7 настоящего Порядка.

6.3. При обращении за установлением меры социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взносов предъявляются: документ, удостоверяющий личность заявителя с подтверждением проживания на территории Чукотского автономного округа (проживание на территории Чукотского автономного округа подтверждается регистрацией по месту жительства в Чукотском автономном округе);

документ, подтверждающий, что пенсионер не работает по трудовому (гражданско-правовому) договору (трудовая книжка);

выписка из финансово-лицевого счёта;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, расположенное в многоквартирном доме, включённом в региональную программу капитального ремонта, утверждённую в порядке, установленном Правительством Чукотского автономного округа, либо, в случае его отсутствия – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

свидетельство страхового номера индивидуального лицевого счёта.

Членом семьи неработающего собственника, достигшего 60-летнего возраста, проживающего в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих пенсионеров

и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, обратившихся за установлением меры социальной поддержки, также представляется документ, подтверждающий, что член семьи не работает по трудовому (гражданско-правовому) договору (трудовая книжка).

Документы, указанные в абзацах четвёртом – шестом настоящего пункта, запрашиваются Отделами в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин или его законный представитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в абзацах втором, третьем, седьмом настоящего пункта, представляются гражданином или его законным представителем самостоятельно.

6.4. Решение об освобождении от уплаты взносов либо об отказе в освобождении от уплаты взносов принимается Отделами на основании документов, представленных гражданином, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае, если жилое помещение находится в общей долевой собственности других лиц и заявителя, освобождение от уплаты взносов осуществляется исходя из размера доли заявителя в праве общей долевой собственности, выраженной в квадратных метрах.

В случае, если у заявителя в собственности находится несколько жилых помещений в многоквартирном доме (многоквартирных домах), освобождение от уплаты взносов осуществляется в отношении одного жилого помещения по выбору гражданина.

6.5. Освобождение от уплаты взносов производится с первого числа текущего месяца, в котором гражданином подано соответствующее заявление, но не ранее возникновения у гражданина права на данную меру социальной поддержки.

Гражданам, подавшим заявление об освобождении от уплаты взносов после 27 числа текущего месяца, мера социальной поддержки предоставляется с первого числа следующего месяца.

Гражданам, имеющим право на освобождение от уплаты взносов начиная с 1 декабря 2015 года, ранее не заявившим об имеющемся праве, и у которых образовалась в связи с этим задолженность по уплате взносов, мера социальной поддержки предоставляется с 1 декабря 2015 года, но не ранее возникновения у гражданина права на данную меру социальной поддержки.

6.6. Гражданину отказывается в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в случае отсутствия основания для её предоставления или утраты права на получение дополнительной меры социальной поддержки.

Основанием для отказа в освобождении от уплаты взносов является несоответствие гражданина следующим критериям, применяемым в совокупности:

достижение пенсионером 60-летнего возраста;

наличие в собственности пенсионера жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме (многоквартирных домах), включённом в региональную программу капитального ремонта, утверждённую в порядке, установленном Правительством Чукотского автономного округа;

наличие статуса одиноко проживающего и неработающего пенсионера, либо проживающего в составе семьи, состоящей из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп;

наличие регистрации по месту жительства на территории Чукотского автономного округа.

Заявитель несёт ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в освобождении от уплаты взносов.

6.7. Основанием для прекращения освобождения от уплаты взносов является несоответствие критериям, указанным в пункте 6.6 настоящего раздела, либо смерть получателя.

В случаях снятия с регистрационного учета с места жительства в целях выезда за пределы Чукотского автономного округа на постоянное место жительства, смерти гражданина, Отдел направляет в Департамент копию уведомления о прекращении дополнительной меры социальной поддержки по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В остальных случаях уведомление о прекращении направляется в соответствии с пунктом 7.7 раздела 7 настоящего Порядка.

6.8. Департамент формирует сводный реестр граждан, которые освобождаются от уплаты взноса, на основании соответствующих реестров, поступающих из Отделов ежемесячно до 20 числа текущего месяца по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

В соответствии с заключённым соглашением об информационном взаимодействии в процессе предоставления государственных услуг (функций) Департамент направляет реестр гра-

дан, которые имеют право на предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взноса (далее – Реестр) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, Региональному оператору ежемесячно в срок до 27 числа текущего месяца.

6.9. Региональный оператор в текущем месяце производит освобождение от уплаты взносов граждан, указанных в Реестре за текущий месяц, путем невыставления этим гражданам платежных документов (счетов) на оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

6.10. При наличии обстоятельств (в результате отчуждения жилого помещения в ходе продажи, дарения, мены, выдела доли), в результате которых гражданин утрачивает статус собственника жилого помещения в многоквартирном доме, гражданин обязан незамедлительно сообщить об этом в Отдел.

В случае несвоевременного информирования об обстоятельствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, гражданин обязан уплатить взносы на капитальный ремонт с момента наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта в соответствии с платёжным документом, представленным Региональным оператором.

6.11. Региональному оператору перечисляется субсидия на обеспечение мероприятий, связанных с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт за счет средств окружного бюджета (далее – Субсидия).

Субсидия предоставляется на основании заключаемого между Департаментом и Региональным оператором соглашения о предоставлении Субсидии.

### **7. Общие положения подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки и уведомления заявителя о принятом решении в отношении дополнительных мер социальной поддержки**

7.1. Заявление о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и документы, предусмотренные разделами 1, 2, 3, 4, 6, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заявители могут также представлять в Отделы в письменном виде лично или почтовым отправлением, в электронном виде с использованием ЕПГУ или через МФЦ.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления с прилагаемыми документами в Отделе.

7.2. Прием заявлений регистрируется в специальном журнале учёта заявлений и решений в отношении дополнительных мер социальной поддержки (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Присваиваемый каждому заявлению номер по журналу проставляется в соответствующей графе заявления.

В случае предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной разделом 6 настоящего Порядка, не заполняются графы 7, 8 приложения 2 к настоящему Порядку.

7.3. Дата приёма заявления от гражданина, обращающегося за назначением дополнительной меры социальной поддержки, подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой заявителю Отделом.

7.4. Решение в отношении дополнительной меры социальной поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, выносится Отделом не позднее чем через 10 дней со дня приёма заявления. Решению присваивается тот же номер, что и заявлению в отношении дополнительной меры социальной поддержки.

7.5. Гражданин вправе обжаловать решение Отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Отделы вправе запросить от соответствующих органов (организаций) сведения об обстоятельствах, влияющих на изменение (прекращение, приостановление, возобновление, отказ) размера дополнительной меры социальной поддержки.

7.7. В случаях назначения, отказа в назначении, приостановления, возобновления и прекращения дополнительной меры социальной поддержки гражданину направляется уведомление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

7.8. Расходы, связанные с перечислением средств дополнительной меры социальной поддержки осуществляются за счет средств, предусмотренных на мероприятие «Расходы на оплату услуг организаций федеральной почтовой связи и кредитных организаций по доставке и пересылке социальных пособий» комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» Перечня расходных

обязательств Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 543, Государственной

программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 522.

Приложение 1  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

(наименование отдела социальной поддержки населения)

**Заявление  
о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в соответствии  
с Законом Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ  
«О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан  
в Чукотском автономном округе»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(фамилия, имя, отчество)

1. Адрес места жительства:

(указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания)

2. Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан

3. Сведения о законном представителе недееспособного (ограниченно дееспособного) лица:

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, места пребывания, телефон)

4. Документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя недееспособного (ограниченно дееспособного) лица:

Наименование документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан

5. Сведения о документе, подтверждающем право на дополнительные меры социальной поддержки:

Наименование документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан

6. Прошу предоставить дополнительные меры социальной поддержки:  
(нужное выделить галочкой)

- Компенсация расходов на оплату стоимости санаторно-курортного лечения один раз в два года (при наличии медицинских противопоказаний к санаторно-курортному лечению);
- Компенсация расходов на оплату стоимости услуг местной телефонной связи;
- Компенсация расходов на оплату стоимости установки квартирного телефона;
- Компенсация расходов на оплату стоимости сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов;
- Компенсация расходов на оплату стоимости государственной пошлины за предоставление лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов;
- Бесплатный проезд к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года;
- Дополнительная мера социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

В случае принятия решения о предоставлении \_\_\_\_\_ прошу перечислить денежные средства по следующим реквизитам:

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
расчетный счет получателя (или законного представителя) № \_\_\_\_\_  
корреспондентский счет № \_\_\_\_\_

7. Обязуюсь известить отдел социальной поддержки населения в \_\_\_\_\_

районе (городском округе) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение указанных дополнительных мер социальной поддержки, а также об изменениях, влияющих на размер и порядок оказания услуги. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_  
(наименование отдела социальной поддержки населения)

расположенном по адресу: Чукотский автономный округ, \_\_\_\_\_

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мной для цели предоставления дополнительных мер социальной поддержки

(наименование дополнительной меры социальной поддержки)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса места, сведений о регистрации и снятии с регистрационного учета по месту жительства и месту пребывания, фактам выдачи и замены паспорта гражданина Российской Федерации), которые необходимы для достижения указанной цели, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с моими персональными данными при взаимодействии с организациями (предприятиями), оказывающими коммунальные услуги, содержание и ремонт жилищного фонда, кредитными организациями.

Данное согласие действует с момента его подписания мной до отзыва его моим письменным заявлением.

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие)

**Расписка-уведомление**

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись специалиста

-----  
(линия отреза)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

**Журнал  
учёта заявлений и решений в отношении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, проживающим в Чукотском автономном округе, предусмотренных Законом Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан в Чукотском автономном округе»**

Отдел социальной поддержки населения в \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата приема заявления	Сведения о гражданине			Категория обратившегося	Дата и номер удостоверения или документа о принадлежности к категории лиц, имеющих право на дополнительные меры социальной поддержки	Кем выдан документ о праве на меры социальной поддержки населения	Содержание решения отдела социальной поддержки населения	
		фамилия, имя, отчество	дата рождения	адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания				дата и номер решения о назначении, отказе в назначении, приостановлении, возобновлении, прекращении выплат	причина отказа в назначении, приостановки, возобновлении, прекращении выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

\_\_\_\_\_ (наименование отдела социальной поддержки населения)

**Решение  
в отношении предоставления дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан в Чукотском автономном округе» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Отдел социальной поддержки населения в \_\_\_\_\_ (муниципальный район, городской округ),  
рассмотрев заявление и предъявленные документы гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Решил (нужное выделить галочкой):

1) предоставить дополнительную меру социальной поддержки в виде:

- Компенсации расходов на оплату стоимости санаторно-курортного лечения один раз в два года (при наличии медицинских противопоказаний к санаторно-курортному лечению);
- Компенсация расходов на оплату стоимости услуг местной телефонной связи;
- Компенсация расходов на оплату стоимости установки квартирного телефона;
- Компенсация расходов на оплату стоимости сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов;
- Компенсация расходов на оплату стоимости государственной пошлины за предоставление лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов;
- Бесплатный проезд к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно один раз в два года;
- Дополнительная мера социальной поддержки в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лицам, награжденным знаком «Житель блокадного Ленинграда», лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя», и лицам, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда».

2) отказать в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, указанной в пункте 1 настоящего заявления

(указать причину отказа)

Начальник Отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 4  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

(наименование органа социальной поддержки населения)

**Уведомление  
о решении в отношении дополнительных мер социальной поддержки,  
предусмотренных Законом Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года  
№ 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых  
категорий граждан в Чукотском автономном округе»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Отдел социальной поддержки населения в \_\_\_\_\_

(муниципальный район, городской округ)

рассмотрев: \_\_\_\_\_

(указываются заявление о назначении, документы, сведения, обстоятельства в отношении дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Чукотского автономного округа от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки некоторых категорий граждан в Чукотском автономном округе»)

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Уведомляет:

1) о назначении дополнительной меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_

(указать вид дополнительной меры социальной поддержки)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2) об отказе в назначении дополнительной меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_

(указать вид дополнительной меры социальной поддержки)

(указать причину отказа)

3) о приостановлении дополнительной меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_

(указать вид дополнительной меры социальной поддержки)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать причину приостановления)

4) о возобновлении дополнительной меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_

(указать вид дополнительной меры социальной поддержки)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать причину возобновления)

5) о прекращении дополнительной меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_

(указать вид дополнительной меры социальной поддержки)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать причину прекращения)

Начальник Отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

ИСХ. ОТ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Реестр граждан,  
которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде освобождения  
от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
предусмотренная Законом Чукотского автономного округа  
от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ по \_\_\_\_\_ району (городскому округу)  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года**

(ежемесячно до 20 числа текущего месяца)

№ п/п	Категория получателя меры социальной поддержки	Сведения о свидетельстве страхового номера индивидуального лицевого счета	Фамилия, Имя, Отчество	Пол (жен./муж.)	Дата рождения (число, месяц, год)	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес		Сведения о жилом помещении, по которому осуществляется освобождение от уплаты взноса по капитальному ремонту					Месяц, в котором предоставляется дополнительная мера социальной поддержки	Примечание*		
									Реквизиты документа, являющегося основанием собственности жилого помещения в многоквартирном доме				Указывается доля собственности			Общая площадь жилого помещения	Количество зарегистрированных граждан в жилом помещении
							Регистрации по месту жительства, пребывания	по которому осуществляется освобождение от уплаты взноса	серия	номер	дата выдачи	кем выдано					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

\* указывается любая информация об изменениях в текущем месяце; в случае если заявитель является получателем компенсации – указывается его категория; в случае подачи заявления после 20 числа текущего месяца – указывать период предоставления и др.

Приложение 6  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

**Реестр граждан,  
которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки  
в виде освобождения от уплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества  
в многоквартирном доме, предусмотренная Законом Чукотского автономного округа  
от 16 февраля 2005 года № 12-ОЗ за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года**

№ п/п	Категория получателя дополнительной меры социальной поддержки	Фамилия, Имя, Отчество	Адрес, по которому осуществляется освобождение от уплаты взноса на капитальный ремонт	Указывается доля собственности	Общая площадь жилого помещения	Месяц, в котором предоставляется дополнительная мера социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 7  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

**Заявление о компенсации расходов  
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан**

В \_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего услугу)

Заявитель \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия и номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе**

Вид представителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_  
 СНИЛС \_\_\_\_\_  
 Тел. \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан

(указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной категории \_\_\_\_\_

**Сведения о жилом помещении,  
 в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении,  
 которого будет получать компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	если есть
СНИЛС	если есть
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
<b>Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
<b>Сведения о договоре найма жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
Вид отопления	вид отопления подвид (если есть)

**Сведения о гражданах,  
 зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем по адресу объекта,  
 в отношении которого подается заявление о предоставлении компенсации расходов  
 на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ, подтверждающий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей – номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)
1.				заявитель		
2.						

Результат предоставления услуги хочу получить:

В бумажном виде:

в многофункциональном центре \_\_\_\_\_

(указать адрес)

в органе, принимающем решение

В электронном виде:

в личном кабинете единого портала

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документов
1	
.....	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «О персональных данных».

\* Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько – один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

**Перечень документов (сведений),  
необходимых для назначения компенсации расходов  
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан**

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
1.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
3.	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4.	Документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
5.	Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7.	Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
8.	Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования – для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
9.	Сведения о трудовой деятельности	Социальный фонд России, посредством автоматизированной информационной системы Социального фонда России
10.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

11.	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; Федеральная налоговая служба (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
12.	Документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе), посредством представления подтверждающих документов
13.	Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
14.	Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет	заявитель, посредством представления копии решения суда о нахождении на иждивении; с 1 января 2025 г. – суд, вынесший судебное решение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
15.	Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года	Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
16.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
17.	Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	публично-правовая компания «Роскадастр», посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
18.	Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда	Минстрой России (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства), посредством представления подтверждающих документов
19.	Сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации	Социальный фонд России (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
20.	Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
21.	Сведения о реабилитации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
22.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

23.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
24.	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
25.	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)	представитель заявителя, посредством представления подтверждающих документов

Приложение 9  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

**Решение  
о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан**

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, электронная почта)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданину (гражданке) \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_.

Категория	Мера социальной поддержки	Тип выплаты	Период предоставления меры социальной поддержки	Размер компенсации

Должность сотрудника органа, уполномоченного на принятие решения

Сведения об электронной подписи

Приложение 10  
к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям граждан, проживающим в Чукотском автономном округе

**Решение  
об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан**

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, электронная почта)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по следующим основаниям

**Разъяснение причин отказа**

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг после устранения указанных нарушений.

Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника органа,  
уполномоченного на принятие решения».

Сведения об электронной подписи

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,**  
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года № 30 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 16 мая 2022 года № 237**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 16 мая 2022 года № 237 «Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии на частичную компенсацию юридическим лицам затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения»;**

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;**

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения согласно приложению к настоящему постановлению»;

4) в пункте 2 слова «Солонский К.Ю.» заменить словами «Мамонов Я.В.»;

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

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Мамонов Я.В.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,**  
Председатель Правительства

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 января 2025 года № 30

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 16 мая 2022 года № 237

**ПОРЯДОК  
предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам  
по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники  
и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам на возмещение затрат по уплате ими лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат юридическим лицам, осуществляющим дорожную деятельность на территории Чукотского автономного округа, по уплате ими лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, приобретаемой для обслуживания дорог регионального и местного значения.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия

«Частичная компенсация юридическим лицам затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемого в целях обслуживания дорог регионального и местного значения» комплекса процессных мероприятий «Укрепление и оснащение материально-технической базы организаций дорожного хозяйства» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 550, Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545 (далее – мероприятие).

1.4. К категории организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица, соответствующие одновременно следующим критериям (далее – участник отбора, победитель отбора, получатель субсидии):

1) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа и осуществляющие дорожную деятельность на территории Чукотского автономного округа;

2) наличие заключенных договоров финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, в текущем финансовом году, закупаемых для обслуживания дорог регионального и местного

значения (с последующим переходом права собственности от лизингодателя к лизингополучателю) (далее – Договор лизинга) с российскими лизинговыми компаниями, условиями которых являются следующие положения:

предметом Договора лизинга является приобретение лизингодателем в собственность специальной дорожной техники и транспортных средств (за исключением легковых автотранспортных средств), оборудования необходимого для функционирования, содержания и (или) ремонта автомобильных дорог (далее – техника и оборудование) для предоставления лизингополучателю за плату во временное владение и пользование с последующей передачей предмета лизинга в собственность лизингополучателю;

приобретаемые техника и оборудование должны быть новыми, ранее не использованными;

срок действия Договора лизинга не более трех лет;

продавец предмета лизинга и/или лизингодатель не выступает в качестве лизингополучателя.

1.5 Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента и претендентов с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат по направлениям затрат, предусмотренным пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка.

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

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/dergom/>) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента), не позднее чем за один день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

6) требования к претендентам в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

7) категорию получателей субсидии и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.8, 2.11 и 2.15 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.18 и 2.19 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

6) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

- 1) копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним с отметкой налогового органа о регистрации;
  - 2) копии договоров (контрактов), подтверждающие ведение дорожной деятельности на территории Чукотского автономного округа;
  - 3) копии договора лизинга (дополнительных соглашений к ним (при наличии));
  - 4) документов, подтверждающих факт владения (пользования) претендентом дорожной техникой и (или) оборудованием, необходимым для функционирования, содержания и (или) ремонта автомобильных дорог, приобретенной (полученной) по договору лизинга (в случае если субсидия предоставляется на возмещение затрат по договору лизинга, связанных с оплатой второго и (или) последующих платежей (взносов), и (или) оплатой выкупного платежа (взноса));
  - 5) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
  - 6) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
  - 7) копию документа о назначении руководителя на должность;
  - 8) копии документа кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке;
  - 9) копии документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора, или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений (при наличии).
- 2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела содержит сведения, указанные в приложении 4 к настоящему Порядку, и должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела: должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены отриском печати (при наличии);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации

в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

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

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных в объявлении, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

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

2.7. Участник отбора вправе направить в Департамент не более трех запросов о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

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

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

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

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

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

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

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.3, а также сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором и пятом подпункта 1 настоящего пункта.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Департамент в течение двух рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.15. В течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол подведения итогов отбора, содержащий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии, при наличии оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

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

2.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.19. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на едином портале,

а также на сайте Департамента и не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.21. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

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

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии, в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

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

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

- 1) формирует проект соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом получателю субсидии в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением на бумажном носителе.

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

3.5. Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела, проект соглашения, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в пункте 3.4 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

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

3.6. В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела,

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

3.7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии (Срс), определяется исходя из размера лизинговых платежей, предусмотренных договором лизинга в текущем финансовом году, за исключением налога на добавленную стоимость (НДС), по следующей формуле:

$$\text{Срс} = \text{Сслп},$$

где:

Сслп – сумма лизинговых платежей, предусмотренных договором лизинга получателя субсидии к оплате в текущем финансовом году, рублей.

В случае если сумма лизинговых платежей, предусмотренных договором лизинга в текущем финансовом году по всем получателям субсидии превышает объем выделенных бюджетных ассигнований на мероприятие на текущий финансовый год, размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$\text{Срс} = \text{Сслп} \times K,$$

где:

K – коэффициент (округляется с точностью до одного знака после запятой), который рассчитывается по формуле:

$$K = \text{Vоба} / \text{Vсодс},$$

где:

Vоба – объем бюджетных ассигнований на мероприятие, выделенных на текущий финансовый год, рублей;

Vсодс – сумма лизинговых платежей, предусмотренных договором лизинга, запрашиваемых (заявленных) получателями субсидии в текущем финансовом году, рублей.

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

1) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

3.9. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лиц в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.10. Перечисление Департаментом субсидии осуществляется ежемесячно в следующем порядке:

1) получатель субсидии не чаще одного раза в месяц представляет в адрес Департамента на бумажном носителе или направляет сканированную копию на адрес электронной почты Департамента, указанный в соглашении, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением заявку на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением копии платежного поручения по оплате лизингового платежа.

Представленные получателем субсидии документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки о предоставлении субсидии проверяет ее содержание и, в случае отсутствия замечаний, принимает решение о перечислении субсидии, оформляет данное решение в виде заявки бюджет-

тополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в заявке о предоставлении субсидии и документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении) Департамент информирует получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий трех рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, указанной в обращении.

В случае неустранения получателем субсидии выявленных несоответствий Департамент в течение трех рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в перечислении субсидии.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Департамент с представлением документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

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

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, указанного в абзаце первом подпункта 2 настоящего пункта, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.11. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся расходы получателя субсидии на уплату лизинговых платежей в текущем финансовом году по Договору лизинга.

К лизинговым платежам для целей настоящего Порядка относятся возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных Договором лизинга услуг, выкупные платежи, а также доход лизингодателя, за исключением НДС и затрат по уплате процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности.

3.12. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг) – приобретена в лизинг техника, закупаемая в целях содержания дорог регионального значения.

Количественное значение результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в Соглашении для каждого получателя субсидии.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента по форме, установленным соглашением, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, в срок не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии;

4.3. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела, осу-

ществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Департамент осуществляет их проверку.

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

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

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Оценка достижения результата предоставления субсидии для каждого получателя субсидии осуществляется Департаментом по итогам календарного года в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

5.3. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет пропорционально величине недостижения значения результата предоставления субсидии.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 мая 2022 года № 237 (далее – субсидия),

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица)

(ФИО)

предоставляет согласие:

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения

**Заверение о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 мая 2022 года № 237 (далее соответственно – субсидия, Порядок), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица)

(ФИО)

подтверждает, что:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

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

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

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

5) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные Порядком;

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, закупаемых в целях обслуживания дорог регионального и местного значения

**Требования к содержанию заявки участника отбора**

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:  
полное и сокращенное наименование участника отбора;  
основной государственный регистрационный номер участника отбора;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;  
адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;  
информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

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

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

4) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года

№ 31

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 12 мая 2016 года № 245**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 мая 2016 года № 245 «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Чукотского ав-

тономного округа на взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в области развития малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «Департамент финансов, экономики и имущества Чукотского автономного округа» заменить словами «Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа»;

2) в пункте 2 слова «Департамент финансов, экономики и имущества Чукотского автономного округа (Калинова А.А.)» заменить словами «Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года

№ 32

г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение к Постановлению  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 29 ноября 2024 года № 425**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 425 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой технологичных товаров» следующие изменения:

1) в разделе 2 «Порядок проведения отбора»:

пункт 2.16 дополнить абзацем следующего содержания:

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

в подпункте 3 пункта 2.21 слово «Департамента» заменить словом «Аппарата»;

дополнить пунктом 2.22 следующего содержания:

«2.22. Аппарат вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

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

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

2) в разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии»: абзац второй пункта 3.2 признать утратившим силу;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Аппарат, в случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, формирует проект соглашения на бумажном носителе и направляет его на подписание получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно и в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии).»

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущества Чукотского автономного округа.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны и возвращает его в адрес Аппарата почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Аппарат, в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет его на подписание получателю субсидии в системе «Электронный бюджет».

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель субсидии подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение двух рабочих дней со дня его получения от Аппарата.»;

в абзаце первом пункта 3.5 слова «срок, указанный пункте 3.4» заменить словами «сроки, указанные в пунктах 3.3 и 3.4.»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. После подписания получателем субсидии в сроки, установленные пунктами 3.3 и 3.4 настоящего раздела, проекта соглашения, Аппарат в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта соглашения:

1) на бумажном носителе, в случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, и направляет оригинал соглашения получателю субсидии

почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно;

2) в системе «Электронный бюджет» в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета.»;

3) в разделе 4 «Требования к отчётности»: пункты 4.1 – 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.1. Получатель субсидии представляет в Аппарат:

1) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным кварталом, в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчётным кварталом;

2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным кварталом, в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчётным кварталом.

Отчеты, указанные в настоящем пункте, представляются:

с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета;

на бумажном носителе по типовым формам, установленным Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета.

4.2. Аппарат осуществляет проверку и принятие отчётов, указанных в пункте 4.1, в течение 10 рабочих дней, следующих за датой:

1) их подписания получателем субсидии в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии замечаний к отчётам, Аппарат осуществляет их утверждение посредством подписания отчёта усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Аппарата (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Аппарат отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Аппарата (уполномоченного им лица).

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить в Аппарат скорректированный отчёт в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его отклонения Аппаратом;

2) регистрации в системе электронного документооборота Аппарата.

Отчёты считаются принятыми Аппаратом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчётов.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Аппарат уведомляет получателя субсидии об отклонении отчёта посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Аппарат либо почтовым отправлением в адрес Аппарата с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Аппарата скорректированный отчёт в течение пяти рабочих дней со дня направления Аппаратом уведомления об отклонении отчёта.».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 29 ноября 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Каргаполов П.А.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,**  
Председатель Правительства

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2025 года

№ 33

г. Анадырь

### О внесении изменения в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 6 ноября 2019 года № 493

В целях приведения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 6 ноября 2019 года № 493 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,**  
Председатель Правительства

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 января 2025 года № 33

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 6 ноября 2019 года № 493

### ПОРЯДОК предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации (далее соответственно – субсидия, некоммерческая организация, участник отбора, получатель субсидии), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета некоммерческим организациям на

безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению некоммерческой организацией уставной деятельности, связанной с обеспечением доступа к кредитным ресурсам, оказанием финансовой поддержки в виде предоставления микрозаймов и иных форм и видов поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – уставная деятельность), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденным в порядке, установленном уставом некоммерческой организации, и

не покрытых доходами от осуществления микрофинансовой деятельности и (или) поступлениями из внебюджетных источников.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации» Регионального проекта «Создание и развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532, Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538, в соответствующем финансовом году.

1.4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) осуществляющие на территории Чукотского автономного округа основную вид экономической деятельности по коду 64.92.7 «Деятельность микрофинансовая» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2));

2) внесенные в государственный реестр микрофинансовых организаций в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

3) уставной деятельностью которых является обеспечение доступа к кредитным ресурсам, оказание финансовой поддержки в виде предоставления микрозаймов и иных форм и видов поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

4) одним из учредителей которых является Чукотский автономный округ.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений исходя из соответствия некоммерческой организации категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки ([promote.budget.gov.ru](http://promote.budget.gov.ru)) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

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

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Департамента ([dep.invest-chukotka.ru](http://dep.invest-chukotka.ru)) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента) не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявления о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора;

2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный номер телефона Департамента;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.3–2.5 настоящего раздела;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.13, 2.14 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.9 – 2.12 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.13 – 2.15 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также сайте Департамента, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

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

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, у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

8) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) копии плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утвержденного в порядке, установленном уставом участника отбора;

2) копии свидетельства об внесении сведений об участнике отбора в государственный реестр микрофинансовых организаций;

3) копии устава участника отбора и изменений к нему или копию устава участника отбора с изменениями, действующими на момент подписания заявки;

4) справки налогового органа о наличии у участника отбора положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1128@, выданной налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки участника отбора;

5) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

2.4. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица;

адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилию, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

2) размер запрашиваемой субсидии;

3) информацию о применяемой системе налогообложения;

4) информацию о том, является ли участник отбора плательщиком налога на добавленную стоимость (далее – НДС) или нет;

5) информацию об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС;

4) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

5) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.5. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного ей лица.

Документы, указанные в подпунктах 1-3, 5 пункта 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа, либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения (отсутствия информации и не должны быть защищены или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного ей лица и заверены оттиском печати (при наличии);

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов; не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, должен соответствовать требованиям, установленным абзацами третьим, пятым, шестым настоящего пункта.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора несет ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.6. Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных объявлением, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего раздела.

2.7. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания указанного срока приема заявок, установленного в объявлении, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного ей лица.

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

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

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 днем его подписания.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

2.12. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

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

из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» ([egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru));

из Государственного реестра микрофинансовых организаций на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» ([cbr.ru/microfinance/registry/](http://cbr.ru/microfinance/registry/));

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» ([fedsfm.ru](http://fedsfm.ru));

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

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

из Реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» ([service.nalog.ru/disqualified.do](http://service.nalog.ru/disqualified.do));

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

2) в течение 15 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 2 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта и документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Порядка;

в подпункте 3 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего Порядка;

в подпункте 4 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта и документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего Порядка;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце восьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце пятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела на основании документа, указанного в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце девятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзацах втором и шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 9 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

2.13. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.15. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.16. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока,

предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.12 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и 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.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

2.17. Решение о предоставлении субсидии победителю отбора оформляется на основании протокола подведения итогов отбора приказом Департамента в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

2.18. Основаниями для отклонения заявки участника отбора (отказа в предоставлении субсидии) являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;
- 5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2.20. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного календарного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.21. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 2.20 настоящего раздела и до заключения Соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного календарного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.22. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

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

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.17 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Размер субсидии получателю субсидии (Si) определяется по формуле:

$$Si = C \times (Zi / Zin),$$

где:

C – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми получателями субсидии, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе), рублей;

Zi – размер субсидии, указанный в заявке некоммерческой организации, заявка которой принята Департаментом к участию в отборе, рублей;

Zin – суммарный размер субсидии, запрашиваемый некоммерческими организациями, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей.

$Z_i = P_o - D_o + D_{ви}$ ,

где:

$P_o$  – планируемые расходы на осуществление уставной деятельности получателя субсидии в соответствующем финансовом году, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденным в порядке, установленном уставом получателя субсидии, рублей;

$D_o$  – планируемые доходы от осуществления уставной деятельности получателя субсидии в соответствующем финансовом году, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденным в порядке, установленном уставом получателя субсидии, в которые включаются остатки на начало соответствующего финансового года по доходам, полученным от осуществления уставной деятельности некоммерческой организации, и планируемые доходы от осуществления уставной деятельности некоммерческой организации в соответствующем финансовом году, рублей;

$D_{ви}$  – планируемые поступления из внебюджетных источников, в которые включаются остатки на начало соответствующего финансового года по поступлениям из внебюджетных источников и планируемые поступления из внебюджетных источников в соответствующем финансовом году, рублей.

3.4. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы получателя по осуществлению уставной деятельности, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденным в порядке, установленном уставом получателя субсидии, в том числе:

- 1) оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- 2) оплата договоров возмездного оказания услуг (выполнения работ);
- 3) оплата налогов и сборов, государственных пошлин, нотариальных услуг;
- 4) приобретение основных средств и материальных запасов;
- 5) прочие расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности получателя субсидии.

Финансовое обеспечение затрат, подлежащих субсидированию, для получателей субсидии, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость (далее – НДС) и:

не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг) без учета НДС;

использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг) с учетом НДС.

3.5. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.17 раздела 2 настоящего Порядка:

- 1) формирует проект Соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом получателю субсидии электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

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

3.7. В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателя субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения получателю субсидии по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.8. В случае непоступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии

печати), некоммерческая организация признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.9. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

5) соблюдение получателем субсидии требований к микрофинансовым организациям, а также их деятельности, установленных Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

6) в случае изменения плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утвержденного в порядке, установленном уставом получателя субсидии, получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней направить в Департамент на бумажном носителе с сопроводительным письмом копию уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утвержденного в порядке, установленном уставом получателя субсидии.

3.9. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии 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 неисполнении получателем субсидии обязательства, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.10. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг), является осуществление получателем субсидии микрофинансовой деятельности в виде предоставления микрораймов субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и достижение на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, отношения действующего портфеля микрораймов к капитализации микрофинансовой организации в размере не менее 50 процентов.

Значение результата предоставления субсидии, указанное в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается Департаментом в Соглашении для каждого получателя субсидии.

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

3.11. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении, заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной Соглашением, не более двух раз в квартал, но не позднее 20 числа третьего месяца квартала текущего финансового года для получения субсидии на текущий квартал;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии заявления о предоставлении субсидии рассматривает представленное заявление и, в случае отсутствия замечаний, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объемы финансирования Департаменту;

4) перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

В случае наличия замечаний к заявлению на перечисление субсидии, заявление возвращается на доработку получателю субсидии.

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

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

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

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

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

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

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии до окончания срока реализации проекта, установленного Соглашением, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным) по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент по формам, определенной типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отно-

шений Чукотского автономного округа:

1) отчет о достижении значений результата предоставленной субсидии;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Получатель субсидии по формам, установленным Соглашением, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам четвертого квартала в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным) представляет в Департамент дополнительную отчетность:

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

отчет о расходах.

4.3. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в настоящем разделе, осуществляет их регистрацию.

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

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

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

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

Проверка органами государственного финансового контроля проводится в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением.

5.3. Департамент в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

По итогам проведения оценки достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии Департамент в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии;

о недостижении получателем субсидии результата предоставления субсидии и размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет, рассчитанном в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего раздела.

5.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет (Возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$\text{Возврата} = (1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V \times 0,01,$$

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, процент;

Резсогл – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, процент;

V – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных в настоящем подпункте случаев направляет получателю субсидии на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке получателя субсидии, требование:

об обеспечении устранения фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии или возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае, определенном пунктом 5.2 настоящего раздела;

об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае, определенном пунктом 5.4 настоящего раздела;

2) получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечивает устранение фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии (в случае, определенном пунктом 5.2 настоящего раздела) или перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

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

5.6. Возврат субсидии в окружной бюджет получателем субсидии при недостижении значения результата предоставления субсидии не осуществляется в случае наступления не-

достижения значения результата предоставления субсидии в результате документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы (под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5.7. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 5.6 настоящего раздела, получатель субсидии направляет в Департамент одновременно с отчетом о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанным в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка:

1) обращение в произвольной форме (содержащее в том числе адрес электронной почты для направления корреспонденции) с указанием обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего раздела, повлиавших на недостижение значения результата предоставления субсидии, заверенное получателем субсидии и печатью (при наличии печати);

2) документы, подтверждающие наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего раздела, заверенные получателем субсидии и печатью (при наличии печати).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент на бумажном носителе или направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на стороне, не исполнившей свои обязательства.

5.8. Департамент в течение 30 рабочих дней проводит рассмотрение представленных в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела Получателем субсидии обращения и документов и выносит одно из следующих решений:

1) о признании обстоятельств непреодолимой силы препятствующими достижению значения результата предоставления субсидии и об освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела;

2) о непризнании обстоятельств непреодолимой силы препятствующими достижению значения результата предоставления субсидии и об отказе в освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела.

Решение Департамента оформляется в форме приказа.

5.9. Информация о принятом Департаментом решении направляется получателю субсидии в форме уведомления на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в представленном получателем субсидии обращении в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения Департаментом.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации

Форма

(оформляется на официальном бланке юридического лица)

**Согласие**  
**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации**

Настоящим даю согласие Департаменту экономики и инвестиций Чукотскому автономному округу на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о (об)

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

как участнике отбора для предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации, порядок предоставления которой утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 ноября 2019 года № 493 (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

**30**

».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года № 34

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 11 ноября 2019 года № 501**

В целях приведения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 501 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 января 2025 года № 34

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 11 ноября 2019 года № 501

**ПОРЯДОК****предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат,  
связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства (далее соответственно – субъекты малого и среднего предпринимательства, участники отбора, победители отбора, получатели субсидии) для сохранения (увеличения) среднесписочной численности работников у субъектов малого и среднего предпринимательства и обновления материально-технической базы субъекта малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат по уплате первого взноса (аванса) по заключенному договору лизинга оборудования по направлениям затрат, указанным в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Порядка.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования» регионального проекта «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532, Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538, в соответствующем финансовом году.

1.4. К категории получателей субсидии относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (да-

лее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

2) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа и заключившие договор лизинга в целях осуществления предпринимательской деятельности на территории Чукотского автономного округа;

3) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется Комиссией Чукотского автономного округа по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданной в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 марта 2010 года № 67 «О Комиссии Чукотского автономного округа по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Комиссия).

1.7. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки ([promote.budget.gov.ru](http://promote.budget.gov.ru)) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента, а также Комиссии с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

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

**2. Порядок проведения отбора**

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-

интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Департамента ([dep.invest-chukotka.ru](http://dep.invest-chukotka.ru)) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента), не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
  - 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
  - 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный номер телефона Департамента;
  - 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;
  - 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;
  - 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
  - 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
  - 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.3 – 2.5 настоящего раздела;
  - 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.13, 2.14 настоящего раздела;
  - 10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.9 – 2.12 настоящего раздела;
  - 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.13 и 2.15 настоящего раздела;
  - 12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела;
  - 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
  - 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;
  - 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;
  - 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;
  - 17) срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также сайте Департамента, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
- 2.2. Субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:
- 1) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (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 капи-

тале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких 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 составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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, у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

10) в отношении участника отбора ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки оказания которой не истекли;

11) ранее не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки или с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошел один год и более (за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку), а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло три года и более;

12) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

13) не является участником соглашений о разделе продукции;

14) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

15) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

16) не осуществляет производство и (или) реализацию подкацизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

17) наличие у участника отбора затрат, соответствующих направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, указанным в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

2.3. Для участия в отборе субъект малого и среднего предпринимательства в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) предварительного расчета размера запрашиваемой субсидии по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку;

2) технико-экономического обоснования проекта по созданию, и (или) развитию, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), содержащего:

сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства (направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности; основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг); потенциальные потребители товаров (работ, услуг); география поставок);

общее описание проекта (цель, задачи, суть, описание направления деятельности, текущее состояние, социальная направленность, значение для Чукотского автономного округа);

производственный план (краткое описание технологической цепочки производства товаров (работ, услуг), обеспеченность помещением, оборудованием и персоналом для реализации проекта);

финансовый план (общая стоимость проекта, источники финансирования, объем вложения собственных средств, объем и значение запрашиваемой поддержки, расчет и анализ доходов и расходов до и после приобретения оборудования, показатели экономической эффективности проекта: прибыль, рентабельность, срок окупаемости);

планируемые результаты реализации проекта (социальный и экономический эффект, количество вновь создаваемых рабочих мест, расчет планируемого роста выручки, налоговых платежей, планируемые изменения качественных характеристик и (или) снижения себестоимости выпускаемых товаров (работ, услуг));

3) документов согласно перечню документов, установленному в приложении 2 к настоящему Порядку;

4) обязательства о неотчуждении оборудования, представленного в составе заявки, в течение трех лет с даты заключения Соглашения путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности на оборудование (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий) по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку;

5) справки налогового органа о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства положительного, отрицательно или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1128@, выданной налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки участником отбора;

6) заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (представляют вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

7) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии субъектам

малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование претендента (для юридических лиц);

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

основной государственный регистрационный номер претендента;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

2) информацию о запрашиваемой субсидии:

вид экономической деятельности, в целях осуществления которого приобретено оборудование (код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2));

размер запрашиваемой субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

3) информацию о применяемой системе налогообложения;

4) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

5) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

6) информацию и документы, представляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота:

согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Порядка.

2.5. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в подпунктах 1-4, 6-7 пункта 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документ, указанный в подпункте 5 пункта 2.3 настоящего раздела, должен соответствовать требованиям, установленным абзацами третьим, пятым, шестым настоящего пункта.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям указанного Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.6. Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных объявлением, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего раздела.

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

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

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Департаменту, а также Комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

2.12. Департамент и Комиссия с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит

проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

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

из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте в сети «Интернет» ([mssp.nalog.ru](http://mssp.nalog.ru));

из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» ([egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru));

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» ([fedsfm.ru](http://fedsfm.ru));

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

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

из государственного реестра ломбардов на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» ([cbr.ru](http://cbr.ru)) о наличии (отсутствии) сведений (только в отношении субъекта малого предпринимательства, являющегося юридическим лицом);

от Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС России) о наличии (отсутствии) статуса участника соглашений о разделе продукции;

от ФНС России об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакцизных товаров;

из Реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» ([service.nalog.ru/disqualified.do](http://service.nalog.ru/disqualified.do));

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа или муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа сведения о наличии (отсутствии) нарушений порядка и условий оказания поддержки, выплаченной из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, указанных в подпункте 11 пункта 2.2 настоящего раздела.

2) в течение 15 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Комиссия рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта и на основании документа, указанного в подпункте 6 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпунктах 2 и 3 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта, документов, указанных в пунктах 1.4 и 2.3 таблицы «Перечень документов, представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования» приложения 2 к настоящему Порядку в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 4 и 10 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце одиннадцатом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце пятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании документа, указанного в подпункте 5 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце двенадцатом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем и шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 9 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце десятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 11 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце тринадцатом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 12 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах третьем и седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 13 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце восьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 14 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 15 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 16 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце девятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 17 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании документов, указанных в пунктах 1.4, 1.5, 2.3, 2.4 таблицы «Перечень документов, представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования» приложения 2 к настоящему Порядку в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.15. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.16. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.12 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе поло-

жений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

2.17. Решение о предоставлении субсидии победителю отбора оформляется на основании протокола подведения итогов отбора приказом Департамента в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

2.18. Основаниями для отклонения заявки участника отбора (отказа в предоставлении субсидии) являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2.20. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отменным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.21. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.20 настоящего раздела и до заключения Соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникно-

вения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.22. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

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

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.17 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Субсидия субъекту малого и среднего предпринимательства предоставляется в виде разового платежа на возмещение не более 90 процентов фактически произведенных затрат по уплате первого взноса (аванса) без учета налога на добавленную стоимость, включая затраты на монтаж оборудования, по заключенным договорам лизинга.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой одному субъекту малого и среднего предпринимательства, составляет 5,0 млн. рублей вне зависимости от количества договоров лизинга, представленных в составе заявки.

3.4. Размер субсидии определяется в следующем порядке:

1) на первом этапе рассматриваются заявки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на приобретение оборудования, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5 настоящего раздела, в целях осуществления видов экономической деятельности Раздела С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), размер субсидии которым определяется по следующей формуле:

$$Si1 = C * (Si1 / \sum 3in1), \text{ где:}$$

Si1 – размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, указанному в настоящем подпункте, рублей;

C – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем финансовом году (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми субъектами малого и среднего предпринимательства, определяемой в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе), рублей;

3i1 – предварительный размер субсидии, запрашиваемый субъектом малого и среднего предпринимательства в целях, установленных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, определяемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявка и документы которого приняты Департаментом к участию в отборе, рублей;

$\sum 3in1$  – суммарный объем предварительных размеров субсидии, запрашиваемых субъектами малого и среднего предпринимательства в целях, установленных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, определяемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей.

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

2) на втором этапе при наличии остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, после проведения первого этапа рассматриваются заявки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на приобретение имущества, указанного в абзацах четвертом, пятом подпункта 2 пункта 3.5 настоящего раздела, а также специализированные и специальные автотранспортные средства, размер субсидии которым определяется по следующей формуле:

$$Si2 = C1 * (3i2 / \sum 3in2), \text{ где:}$$

Si2 – размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, указанному в настоящем подпункте, рублей;

C1 – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем финансовом году, за вычетом размера субсидий, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в подпункте 1 пункта 3.4 настоящего раздела (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми субъектами малого и среднего предпринимательства, определяемой в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе), рублей;

3i2 – предварительный размер субсидии, запрашиваемый субъектом малого и среднего предпринимательства в целях, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, определяемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявка и документы которого приняты Департаментом к участию в отборе, рублей;

$\sum 3in2$  – суммарный объем предварительных размеров субсидии, запрашиваемых субъектами малого и среднего предпринимательства в целях, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, определяемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей.

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

3) на третьем этапе при наличии остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, после проведения первого и второго этапов рассматриваются заявки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на приобретение транспортных средств, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.5 настоящего раздела, за исключением специализированных и специальных автотранспортных средств, размер субсидии которым определяется по следующей формуле:

$$Si3 = C2 * (3i3 / \sum 3in3), \text{ где:}$$

Si3 – размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, указанному в настоящем подпункте, рублей;

C2 – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем финансовом году, за вычетом размера субсидий, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.4 настоящего раздела (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми субъектами малого и среднего предпринимательства, определяемой в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка), рублей;

3i3 – предварительный размер субсидии, запрашиваемый субъектом малого и среднего предпринимательства в целях, установленных настоящим пунктом, определяемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявка и документы которого приняты Департаментом к участию в отборе, рублей;

$\sum 3in3$  – суммарный объем предварительных размеров субсидии, запрашиваемых субъектами малого и среднего предпринимательства в целях, установленных настоящим пунктом, определяемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей.

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

3.5. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются произведенные субъектом малого и среднего предпринимательства затраты на уплату первого взноса (аванса) по заключенному договору лизинга оборудования (100 процентов фактически понесенных и документально подтвержденных затрат по уплате первого взноса (аванса)), приобретенного для осуществления деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (кроме кода 45.2), K, L, M (кроме кодов 71 и 75), N (кроме кодов 79, 81.29 и 81.3), O, S ((кроме кодов 95, 96.01, 96.03, 96.04), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)), соответствующего одновременно следующим условиям:

1) заключение договора лизинга с российскими лизинговыми компаниями в текущем финансовом году и (или) в течение двух лет, предшествующих текущему финансовому году;

2) предметом договора лизинга является следующее оборудование:

оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, в том числе произведенные заводом-изготовителем в модульном (блочном-модульном) исполнении (конструкциях), стоимостью не менее 40 000 рублей за единицу (с учетом НДС), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности и компьютерной техники (кроме компьютерной техники, являющейся неотъемлемой частью специализированного оборудования);

транспортные средства, за исключением легковых автомобилей, не являющихся специализированным, специальным автотранспортом, вездеходными самоходными машинами, и мотоциклов, мопедов, трициклов, легких квадрициклов, мотороллеров (стоимость приобретения автотранспортных средств, разрешенная (технически допустимая) максимальная масса которых не превышает 3 500 кг в соответствии с паспортом (свидетельством о регистрации) транспортного средства, принимаемых к субсидированию, должна составлять не более трех млн. рублей (с НДС) (ограничение не распространяется на специализированные, специальные автотранспортные средства, прицепы и полуприцепы));

универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (лебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения);

3) продавец предмета лизинга и/или лизингодатель не выступает в качестве лизингополучателя.

3.6. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.17 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом субъекту малого и среднего предпринимательства проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом субъекту малого и среднего предпринимательства электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.7. Субъект малого и среднего предпринимательства в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент с одновременным направлением сканированной копии подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.8. В случае поступления от субъекта малого и среднего предпринимательства в Департамент в срок, установленный пунктом

3.7 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения субъекту малого и среднего предпринимательства по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.9. В случае непоступления от субъекта малого и среднего предпринимательства в Департамент в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), субъект малого и среднего предпринимательства признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.10. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.11. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг), является сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии.

Количественное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении на основании сведений о среднесписочной численности работников, полученных из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия, для получателя субсидии в размере, равном:

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение больше 0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

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

3.12. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение одного рабочего дня со дня заключения с получателем субсидии Соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объемы финансирования Департаменту;

3) перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.17 раздела 2 настоящего Порядка.

3.13. Получатель субсидии обязуется не отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности на оборудование (за исключением случаев реорганизации)), в течение трех лет со дня получения субсидии, оборудование, по которому осуществлено возмещение части затрат за счет субсидии.

В случае отчуждения оборудования до истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии обязан в течение 60 рабочих дней со дня отчуждения оборудования возратить в окружной бюджет полученную субсидию в части отчужденного оборудования.

Расчет суммы субсидии, подлежащей возврату в окружной бюджет, в случае отчуждения получателем субсидии части оборудования осуществляется Департаментом вне зависимости от суммы предоставленной субсидии (в максимальном размере или менее максимального размера, указанного в абзаце втором пункта 3.3 настоящего раздела) и определяется:

при отчуждении одной единицы оборудования – произведением авансового платежа (без НДС), уплаченного по отчужденному оборудованию в соответствии с договором лизинга, и размера возмещения, установленного абзацем первым пункта 3.3 настоящего раздела (при отчуждении);

при отчуждении одной или более единиц оборудования – суммой произведений, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии до окончания срока действия Соглашения, в срок не позднее 5 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным) по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент по формам, определенной типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, с приложением копии титульного листа отчета за соответствующий отчетный период, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядок их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме» (далее – отчет по форме «Расчет по страховым взносам»), с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии заполняется получателем субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, установленной Соглашением, представляет в Департамент дополнительную отчетность:

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.3. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с однодневным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в настоящем разделе, осуществляет их регистрацию.

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

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

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

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с однодневным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

Проверка органами государственного финансового контроля проводится в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением.

5.3. Департамент в срок до 1 мая второго года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных Департаментом из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

По итогам проведения оценки достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии Департамент в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии;

о недостижении получателем субсидии результата предоставления субсидии и размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет, рассчитанном в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего раздела.

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

$$V \text{ возврата} = (1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V,$$

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, человек;

Резсогл – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, человек;

$V$  – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных в настоящем подпункте случаев направляет получателю субсидии на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства требование:

об обеспечении устранения фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии или возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании – в случае, определенном пунктом 5.2 настоящего раздела;

об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании – в случае, определенном пунктом 5.4 настоящего раздела;

2) получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечивает устранение фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии (в случае, определенном пунктом 5.2 настоящего раздела) или перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

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

5.6. Возврат субсидии в окружной бюджет получателем субсидии при недостижении значения результата предоставления субсидии не осуществляется в следующих случаях:

1) в результате документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы (под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2) в случае смерти получателя субсидии – индивидуального предпринимателя.

5.7. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 5.6 настоящего раздела, получатель субсидии направ-

ляет в Департамент одновременно с отчетом о достижении значений результата предоставления субсидии, указанным в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка:

1) обращение в произвольной форме (содержащее в том числе адрес электронной почты для направления корреспонденции) с указанием обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.6 настоящего раздела, повлиявших на недостижение значения результата предоставления субсидии, заверенное получателем субсидии и печатью (при наличии печати);

2) документы, подтверждающие наступление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.6 настоящего раздела, заверенные получателем субсидии и печатью (при наличии печати).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент на бумажном носителе или направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на стороне, не исполнившей свои обязательства.

5.8. Департамент направляет на рассмотрение Комиссии, представленные в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела Получателем субсидии обращение и документы.

Заседание Комиссии проводится в течение 30 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5.7 настоящего раздела.

5.9. Комиссия рассматривает обращение и документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела, и выносит одно из следующих решений:

1) о признании обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, и об освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела;

2) о непризнании обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, и об отказе в освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается председателем, секретарем, присутствующими членами Комиссии.

Протокол Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии предоставляется в Департамент.

5.10. Департамент на основании протокола Комиссии, указанного в пункте 5.9 настоящего раздела, в течение 40 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5.7 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о признании обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, и об освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела;

2) о непризнании обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значения результата предоставления субсидии, и об отказе в освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела.

Информация о принятом Департаментом решении направляется получателю субсидии в форме уведомления на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в представленном получателем субсидии обращении в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.7 настоящего раздела, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения Департаментом.

5.11. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 5.6 настоящего раздела, решение об освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела принимается Департаментом, на основании сведений, полученных из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сервисах официальных интернет-ресурсов в сети «Интернет» (rnsr.palog.ru).

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, оформляется приказом Департамента в течение 10 рабочих дней с даты получения Департаментом сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ  
размера запрашиваемой субсидии на возмещение затрат,  
связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования**

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Реквизиты договора лизинга (№, дата заключения)	Наименование лизинговой компании	Предмет лизинга	Валюта договора лизинга	Сумма авансового платежа, включая НДС, рублей	в том числе:		Размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства (гр. 8 = 6 x 90%), рублей	Предельный размер субсидии, рублей
					сумма авансового платежа (без НДС), рублей	НДС, рублей		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								5 000 000,0
ИТОГО по всем договорам		X	X					

Предварительный размер субсидии (меньшее по строке «Итого по всем договорам» из значений по графам 8 или 9 таблицы) \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица, индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования

**ПЕРЕЧЕНЬ  
документов, представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства  
на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса)  
при заключении договоров лизинга оборудования**

№ п/п	Наименование документа
1.	Для юридических лиц
1.1.	Копия устава юридического лица и изменений к нему или копия устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее – заявка) (документ не предоставляется в случае, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации)
1.2.	Копия документа о назначении руководителя юридического лица на должность
1.3.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копия договора лизинга с приложениями
1.5.	Копия акта приема-передачи предмета лизинга по договору лизинга (при наличии)
1.6.	Обязательство о представлении копии акта приема-передачи предмета лизинга по договору лизинга в произвольной форме (при отсутствии документов, указанных в пункте 1.5 настоящего Перечня) (с указанием срока представления)
1.7.	Копия договора купли-продажи к договору лизинга
1.8.	Копия акта приема-передачи по договору купли-продажи к договору лизинга (при наличии)
1.9.	Обязательство о представлении копии акта приема-передачи по договору купли-продажи к договору лизинга в произвольной форме (при отсутствии документов, указанных в пункте 1.8 настоящего Перечня) (с указанием срока представления)
1.10.	Копии документов, подтверждающих процедуры государственной регистрации прав на транспортные средства в соответствии с законодательством Российской Федерации при приобретении в соответствии с договором лизинга транспортных средств (при наличии)
1.11.	Обязательство о представлении копий документов (с указанием срока представления), подтверждающих процедуры государственной регистрации прав на транспортные средства в соответствии с законодательством Российской Федерации при приобретении в соответствии с договором лизинга транспортных средств в произвольной форме (при отсутствии документов, указанных в пункте 1.10 настоящего Перечня)
1.12.	Копии документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) (копии платежных поручений с отметкой кредитной организации)
2.	Для индивидуальных предпринимателей
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копия договора лизинга с приложениями
2.4.	Копия акта приема-передачи предмета лизинга по договору лизинга (при наличии)
2.5.	Обязательство о представлении копии акта приема-передачи предмета лизинга по договору лизинга в произвольной форме (при отсутствии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Перечня) (с указанием срока представления)
2.6.	Копия договора купли-продажи к договору лизинга
2.7.	Копия акта приема-передачи по договору купли-продажи к договору лизинга (при наличии)
2.8.	Обязательство о представлении копии акта приема-передачи по договору купли-продажи к договору лизинга в произвольной форме (при отсутствии документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Перечня) (с указанием срока представления)
2.9.	Копии документов, подтверждающих процедуры государственной регистрации прав на транспортные средства в соответствии с законодательством Российской Федерации при приобретении в соответствии с договором лизинга транспортных средств (при наличии)
2.10.	Обязательство о представлении копий документов (с указанием срока представления), подтверждающих процедуры государственной регистрации прав на транспортные средства в соответствии с законодательством Российской Федерации при приобретении в соответствии с договором лизинга транспортных средств в произвольной форме (при отсутствии документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Перечня)
2.11.	Копии документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) (копии платежных поручений с отметкой кредитной организации)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования

**Форма**  
В Департамент экономики и инвестиций  
Чукотского автономного округа

**Обязательство  
о неотчуждении оборудования**

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, Порядок предоставления которой утверждён Постановлением Правительства Чукотского автономного округа 11 ноября 2019 года № 501 (далее – субсидия), обязуется не отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности на оборудование (за исключением случаев реорганизации)), в течение трёх лет со дня получения субсидии следующее оборудование (перечислить каждую единицу приобретаемого оборудования, включаемого в заявку на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, с указанием информации о заводских номерах, годе изготовления, других параметрах оборудования, позволяющих его идентифицировать; в случае отсутствия идентифицирующих параметров – указать договор лизинга и договор купли-продажи, в соответствии с которыми было приобретено оборудование):

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

В случае отчуждения вышеуказанного оборудования до истечения указанного срока \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

обязуется в течение 60 рабочих дней со дня отчуждения оборудования вернуть в окружной бюджет полученную субсидию в части отчужденного оборудования.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя юридического лица/индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования

**Форма**  
В Департамент экономики и инвестиций  
Чукотского автономного округа

**Согласие  
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации  
об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии  
субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных  
с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования**

Настоящим даю согласие Департаменту экономики и инвестиций Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

\_\_\_\_\_ (указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как участнике отбора для предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, Порядок предоставления которой утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 501 (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя юридического лица/индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии).».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 года № 35 г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 12 декабря 2019 года № 562**

В целях приведения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2019 года № 562 «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» следующее изменение:  
приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Гриджин В.И.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 января 2025 года № 35

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 12 декабря 2019 года № 562

**ПОРЯДОК**  
**определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации**  
**«Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**  
**Чукотского автономного округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» (далее – Фонд) в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи осуществлением уставной деятельности Фонда, направленной на формирование региональной системы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Чукотского автономного округа.

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

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Право на получение субсидии имеет Фонд на основании закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 2.17 раздела 2 настоящего Порядка.

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

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Требования, которым должен соответствовать Фонд на дату подписания заявки на предоставление субсидии (далее – заявка), предусмотренной пунктом 2.2 настоящего раздела, даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение):

1) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются

сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

3) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – 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 должен получать средства из окружного бюджета и (или) бюджетов муниципальных образований на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа или муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

2.2. В целях предоставления субсидии и заключения Соглашения Фонд не позднее 20 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии, предоставляет в Департамент заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копии устава Фонда и изменений к нему или копию устава Фонда с изменениями, действующими на момент подписания заявки;

2) сметы административно-хозяйственных расходов Фонда на очередной финансовый год, утвержденной руководителем и Правлением Фонда (далее – Смета).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела, предоставляются Фондом на бумажном носителе непосредственно в Департамент или почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента.

Копии документов, представляемые Фондом, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии печати), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, и должны отвечать следующим требованиям:

копия документа должна быть читаемой; все реквизиты, идентифицирующие документ, должны быть проставлены.

В предоставленных документах (их копиях) подчистки и исправления не допускаются.

Фонд несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в предоставляемых в Департамент документах.

2.4. Департамент осуществляет регистрацию документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, в день их поступления в Департамент в системе электронного документооборота.

**2.5. Департамент:**

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов Фонда, получает в отношении Фонда информацию (сведения) (в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которое может осуществляться в электронной форме):

из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» ([egrul.nalog.ru/index.html](http://egrul.nalog.ru/index.html));

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

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автоном-

ного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа или муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в течение 11 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов Фонда, рассматривает и проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце пятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

3) в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов Фонда, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 2.6 настоящего раздела, о предоставлении субсидии Фонду с указанием её размера, определяемого в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, и заключении Соглашения;

при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 2.6 настоящего раздела, об отказе в предоставлении субсидии Фонду.

Решение Департамента, указанное в настоящем подпункте, доводится до Фонда в течение трёх рабочих дней со дня утверждения приказа Департамента в форме уведомления в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, и в случае отказа в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Фонда требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) непредставление (представление в неполном объёме) Фондом документов, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных Фондом заявки и документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) недостоверность представленной Фондом информации, содержащейся в заявке и документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) не поступление в Департамент подписанного Фондом Соглашения в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.7. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 2.6 настоящего раздела, Фонд вправе повторно представить в заявку и документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа, но не позднее срока, указанного в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.8. Размер субсидии, предоставляемой Фонду (S), определяется исходя из планируемого объема затрат на финансовое обеспечение уставной деятельности Фонда в соответствии со Сметой, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту на предоставление субсидии, исчисляется по формуле:

$$S = S_{\text{от}} + S_{\text{налог}} + S_{\text{мз}} + S_{\text{ос}} + S_{\text{ком}} + S_{\text{связь}} + S_{\text{по}} + S_{\text{од}} + S_{\text{отп}} + S_{\text{арен}} + S_{\text{проч}},$$

где:

$S_{\text{от}}$  – расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, рублей;

$S_{\text{налог}}$  – расходы на уплату налогов и сборов, рублей;

$S_{\text{мз}}$  – расходы на приобретение материальных запасов, рублей;

$S_{\text{ос}}$  – расходы на приобретение основных средств, рублей;

$S_{\text{ком}}$  – расходы на служебные командировки, рублей;

$S_{\text{связь}}$  – расходы на оплату услуг связи, рублей;

$S_{\text{по}}$  – расходы на программное обеспечение и услуги банка, связанные с осуществлением функций, предусмотренных уставом Фонда, рублей;

$S_{\text{од}}$  – расходы на оплату договоров возмездного оказания услуг, рублей;

$S_{\text{отп}}$  – расходы на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, рублей;

$S_{\text{арен}}$  – расходы на арендную плату, рублей;

$S_{\text{проч}}$  – расходы на оплату прочих услуг, работ связанных с осуществлением функций, предусмотренных уставом Фонда, рублей.

Допускается перераспределение Фондом средств субсидии между видами расходов, указанных в Смете, если такое перераспределение не влечет увеличения размера субсидии.

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

2.9. Для предоставления субсидии Фонд должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего раздела, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, установлены пунктом 2.5 настоящего раздела.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа Департамента направляет Фонду почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты (по адресу, указанному в заявке) или вручает лично представителю Фонда подписанный и скрепленный печатью проект Соглашения.

2.11. Фонд в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его со своей стороны и возвращает в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента или вручает лично представителю Департамента подписанное и скрепленное печатью Соглашение.

2.12. В случае не поступления от Фонда подписанного Соглашения в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего раздела, Департамент в течение одного рабочего дня принимает решение об отказе в предоставлении субсидии Фонду, в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.6 настоящего раздела.

Решение об отказе в предоставлении субсидии, указанное в абзаце первом настоящего пункта, оформляется приказом Департамента, копия которого направляется Фонду по адресу электронной почты, указанному в заявке, в течение трёх рабочих дней со дня подписания приказа Департамента.

2.13. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие Фонда, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Фондом (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

3) запрет приобретения Фондом, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Фондом, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

рации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

При реорганизации Фонда 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.

При реорганизации Фонда в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Фонда Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Фондом обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.14. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – осуществление Фондом уставной деятельности на постоянной основе.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении в следующем порядке:

осуществляется уставная деятельность – указывается условная единица «1»;

не осуществляется уставная деятельность – указывается условная единица «0».

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество капитально отремонтированных многоквартирных домов.

Значения результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

Достижение Фондом результата предоставления субсидии определяется на основании уровня достижения характеристики результата предоставления субсидии.

Достижение Фондом значения характеристики результата предоставления субсидии на уровне 75 и более процентов свидетельствует о достижении Фондом результата предоставления субсидии.

2.15. Перечисление Департаментом субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) ежемесячно, не позднее 10 числа месяца предоставления субсидии, Фонд представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении, заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной Соглашением, с приложением информации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – документы для перечисления субсидии);

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от Фонда документов для перечисления субсидии рассматривает их и, в случае отсутствия оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

4) перечисление субсидии Фонду осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента, на расчетный счет Фонда, открытый в кредитной организации.

В случае наличия оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Департамент возвращает документы для перечисления субсидии Фонду на доработку.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению;

2.16. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

1) непредставление или отсутствие соответствующих документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.15 настоящего раздела;

2) наличие в представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.15 настоящего раздела документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.17. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы получателя субсидии на осуществление уставной деятельности Фонда, в том числе расходы на:

1) оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

2) уплату налогов и сборов;

3) приобретение материальных запасов;

4) приобретение основных средств;

5) служебные командировки;

6) оплату услуг связи;

7) программное обеспечение и услуги банка, связанные с осуществлением функций, предусмотренных уставом Фонда;

8) оплату договоров возмездного оказания услуг;

9) компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

10) арендную плату;

11) оплату прочих услуг, работ, связанных с осуществлением функций, предусмотренных уставом Фонда.

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

2.19. Неиспользованные в отчетном финансовом году Фондом остатки субсидии:

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

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

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

Решение о наличии (отсутствии) потребности у Фонда в указанных средствах принимается Департаментом на основании документов, представленных Фондом, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Фонд представляет в Департамент по формам, установленным Соглашением:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии – ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежемесячно, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.2. Фонд по формам и в сроки, установленные Соглашением, представляет в Департамент дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

3.3. Фонд представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

3.4. Департамент в день поступления от Фонда отчетов, указанных в настоящем разделе, осуществляет их регистрацию.

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

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

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

Фонд обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

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

4.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

4.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения Фондом порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

4.3. Департамент в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения Фондом результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

По итогам проведения оценки достижения Фондом результата предоставления субсидии Департамент в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

- о достижении Фондом результата предоставления субсидии;
- о недостижении Фондом результата предоставления субсидии и размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет, рассчитанном в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего раздела.

4.4. В случае недостижения Фондом значения результата предоставления субсидии, определяемого на основании уровня недостижения характеристики результата предоставления субсидии, указанной в пункте 2.14 раздела 2 настоящего По-

рядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V \times k \times 0,01,$$

где:

V – объем субсидии, предоставленный Фонду, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения плановой характеристики результата предоставления гранта.

При расчете коэффициента возврата субсидии используется только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения плановой характеристики результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения плановой характеристики результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

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

где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение плановой характеристики результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$C_i$  – плановое значение характеристики результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

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

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

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

4.6. Возврат субсидии Фондом осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Фондом условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенных пунктами 4.4 и 4.5 настоящего раздела, направляет Фонду требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа»

Форма (оформляется на официальном бланке)

В Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа»**

Ознакомившись с условиями Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа», утвержденному Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2019 года № 562 (далее соответственно – Порядок, субсидия), некоммерческая организация «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» (далее – Организация) направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на \_\_\_\_\_ год в сумме \_\_\_\_\_ (сумма цифрами (прописью)) рублей.

Сведения об Организации:

ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом (строение), квартира (помещение) (при наличии))	

Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом (строение), квартира (помещение) (при наличии))	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии (наименование кредитной организации, БИК, расчётный счет)	

Настоящим Организация подтверждает, что по состоянию на дату подписания заявки:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля напрямую или косвенно (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

3) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – 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 является получателем средств из окружного бюджета и (или) бюджетов муниципальных образований на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа или муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в Порядке;

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».

Организация дает согласие на осуществление проверок Департаментом строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Организация обязуется:

1) достичь результат предоставления субсидии, установленный в Соглашении о предоставлении субсидии;

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

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

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

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

Организация подтверждает, что:

1) вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возмещает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии;

2) ознакомлена с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения результата предоставления субсидии, установленного Порядком.

Приложение:

1) ... – на \_\_\_ л.;

2) ... – на \_\_\_ л.

...

(наименование должности руководителя юридического лица / лица, уполномоченного действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа»

Форма (оформляется на официальном бланке)

В Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о планируемых расходах некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» в рамках Соглашения № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ года**

1. Объем предоставленной субсидии: \_\_\_\_\_ рублей;

2. Остаток средств субсидии:  
на 01 \_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ рублей  
на \_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ рублей.

3. Планируемые выплаты по заявлению о предоставлении субсидии:

№ п/п	Наименование	Код дополнительного учета	Сумма, рублей
1	2	3	4
1.	Выплаты, всего:		
	в том числе:		
1.1.			
1.2.			
1.3.			

Остаток средств на \_\_\_\_ 20\_\_ года направлен на исполнение обязательств \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя юридического лица / лица, уполномоченного действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Телефон исполнителя: \_\_\_\_\_.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2025 г. № 17 пгт. Провидения

Об исключении жилого помещения из коммерческого жилого фонда, снять статус «коммерческого» жилого помещения и включить в муниципальный жилищный фонд специализированного служебного использования

В соответствии со ст. 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», порядком исключения служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Провиденского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Провиденского городского округа от 21 апреля 2020 г. № 236, Положением о жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Провиденского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Провиденского городского округа от 04 мая 2017 г. № 69, на основании решения общественной комиссии по

жилищным вопросам (протокол № 02 от 23.01.2025 г.), Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Исключить жилое помещение из коммерческого жилого фонда, снять статус «коммерческого» жилого помещения находящегося по адресу: пгт. Провидения, ул. Полярная, д. 19, кв. 2.
- Включить в муниципальный жилищный фонд специализированного служебного использования, расположенное по адресу: – пгт. Провидения, улица Полярная д. 19, кв. 2.
- Управлению промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа направить настоящее постановление в Чукотский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.
- Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского городского округа – <http://provadm.ru>.
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

**В.В. ПАРАМОНОВ,  
Заместитель главы администрации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 января 2025 г. № 19 пгт. Провидения

О предоставлении статуса специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории Провиденского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8 -ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Определить Муниципальное бюджетное учреждение «Дорожно-транспортное хозяйство» Провиденского муниципального округа специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Провиденского муниципального округа.
- Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

**В.В. ПАРАМОНОВ,  
Заместитель главы администрации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 января 2025 г. № 20 пгт. Провидения

Об установлении тарифов на сбор и вывоз жидких бытовых отходов (очистка выгребных ям) для жителей многоквартирных домов в Провиденском муниципальном округе на 2025 год

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить тарифы на сбор и вывоз жидких бытовых отходов (очистка выгребных ям) для жителей многоквартирных домов в Провиденском муниципальном округе с 01 января 2025 года по 31 декабря 2025 года, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В. ПАРАМОНОВ,**  
Заместитель главы администрации

Приложение  
к постановлению администрации Провиденского муниципального округа  
от 24 января 2025 г. № 20

Тарифы  
на сбор и вывоз жидких бытовых отходов для (очистка выгребных ям) жителей многоквартирных домов  
в Провиденском муниципальном округе с 1 января 2025 года по 31 декабря 2025 года.

№ п/п	Наименование	Тарифы, руб./ куб. м *	
		с 01.01.2025 г. по 30.06.2025 г.	с 01.07.2025 г. по 31.12.2025г.
		на сбор и вывоз жидких бытовых отходов (очистка выгребных ям) для жителей многоквартирных домов в Провиденском муниципальном округе на 2025 год	
		3	4
1.	<b>Участок с. Новое Чаплино</b>		
1.1.	Население	45,82	51,14
2.	<b>Участок с. Сиреники</b>		
2.1.	Население	51,68	57,67
3.	<b>Участок с. Нунлигран</b>		
3.1.	Население	85,77	95,72
4.	<b>Участок с. Янракиннот</b>		
4.1.	Население	265,34	296,12
5.	<b>Участок с.Энмелен</b>		
5.1.	Население	85,77	95,72

\* Без НДС

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 23 января 2025 № 82 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых приказов

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

1. Приказ Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа от 19.10.2020 № 23 «Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной поли-

тики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление права пользования участками недр местного значения, внесение изменений и дополнений в лицензии на пользование недрами, переход права пользования участками недр и переоформление лицензий, досрочное прекращение права пользования участками недр местного значения на территории Чукотского автономного округа»;

2. Приказ Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа от 14.12.2023 № 69 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при организации и осуществлении регионального геологического контроля (надзора) на территории Чукотского автономного округа на 2024».

**Я.В. МАМОНОВ,**  
Временно исполняющий обязанности  
начальника Департамента

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север» ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ <b>Ведомости</b> Главный редактор <b>Антон ЛОБАНОВ</b></p>	<p>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 ГАУ 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</p>	<p>Тираж 265 экз. Заказ № 4/1 от 30.01.2025 г. Цена: бесплатно, только для ведомственных подписчиков газеты.</p>
--	--	--

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