

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2024 года № 491

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 29 апреля 2019 года № 246**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», а также уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 апреля 2019 года № 246 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) в пункте 3 слова «Яковлев А.В.» заменить словами «Савченко А.А.»;

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 20 декабря 2024 года № 491

«Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 29 апреля 2019 года № 246

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам
недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов)
по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии юридическим лицам на возмещение недополученных доходов, связанных с оказанием коммунальной услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам, соответствующим критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего раздела, в целях возмещения недополученных доходов, связанных с предоставлением населению услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по тарифам для населения, установленным Комитетом государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа (далее – Комитет), и не обеспечивающим возмещение издержек.

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 природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальной услуги (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек» комплекса процессных мероприятий «Возмещение и финансовое обеспечение затрат региональных операторов по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с оказанием услуг по обращению с твёрдыми коммунальными отходами и (или) осуществлением деятельности

по обращению с отходами» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 526, и Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528 (далее – мероприятие).

1.4. К юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии, относятся юридические лица – региональные операторы по обращению с твёрдыми коммунальными отходами (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям:

1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;

2) осуществляющие деятельность в сфере обращения с твёрдыми коммунальными отходами на территории Чукотского автономного округа.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора критериям, 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 получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – 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 участника отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов, по направлениям недополученных доходов, предусмотренным пунктом 3.8 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/depprirod>) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента), не позднее чем за один рабочий день до даты начала приёма заявок, объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.18 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) критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5, 2.6, 2.12 и 2.13 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8, 2.10 и 2.11 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 информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела;
- 13) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с абзацем вторым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель отбора, в отношении которого Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее –

соглашение), в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.19 и 2.20 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий 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, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
 - 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) на едином налоговом счёте должна отсутствовать или не превышать размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - 7) должна отсутствовать 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 (неурегулированная) 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 получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, а деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - 9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии).
- 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 «Электрон-

ный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) следующих документов:

1) копии учредительных документов и имеющих изменения к ним;

2) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3) заверение о соответствии требованиям по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) банковские реквизиты российской кредитной организации и расчётный счёт участника отбора, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии осуществляется перечисление субсидии (в произвольной форме);

5) доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя участника отбора (в случае подписания заявки и документов уполномоченным участником отбора лицом);

6) расчёт недополученных доходов, связанных с предоставлением субсидии по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, должна содержать сведения, указанные в приложении 6 к настоящему Порядку, и быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространённые 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 содержанием без специальных программных или технологических средств;

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

не должны содержать подчистки, приписки, зачёркнутые 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 её соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определённым 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.

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

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.

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

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приёма заявок, установленных объявлением, путём 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 приёма заявок, установленного объявлением, 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 вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трёх рабочих дней до даты окончания срока приёма 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 окончания отбора, направляет разъяснение положений объявления путём 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, определённым пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путём 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 приёма заявок, указанного в объявлении, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия оснований, установленных в подпункте 1 пункта 2.17 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 трёх рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём 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 путём 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 четырёх рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма 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://fedsmf.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (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 не 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;

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

от федеральной налоговой службы сведения, содержащиеся: на едином налоговом счёте об отсутствии (наличии) или превышении (не превышении) размера, определённого пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

2) в течение шести рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма 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 подпункте 1 пункта 2.3 настоящего раздела, 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 четвёртом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце девятом подпункта 1 настоящего пункта;

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

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 9 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце десятом подпункта 1 настоящего пункта.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

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 арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых 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. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

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

3) непредставление (представление не в полном объёме) 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, предоставленных участником отбора в целях подтверждения соответствия критериям и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.16. В целях завершения отбора и определения победителей 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 о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.15 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 днём его подписания.

2.17. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении субсидии участнику отбора или об отклонении заявки участника отбора и об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего раздела.

2.18. Отбор признаётся 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;

3) в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

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 днём его подписания, и не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении.

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

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

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 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 рабочего дня, следующего за днём 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 рабочего дня, следующего за днём размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

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

2.21. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приёма 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 трёх календарных дней со дня, следующего за днём внесения таких изменений;

2) в случае внесения изменений в объявление после даты начала приёма 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 рабочего дня, следующего за днём 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 днём 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, заключённого между Департаментом и получателем субсидии, в объёме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора, в соответствии с пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Департамент в течение двух 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 электронной почтой 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, признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трёх рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента в сети «Интернет».

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 скреплённого 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 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. Субсидии предоставляются на основании заключаемого между Департаментом и получателем субсидии соглашения.

3.8. К направлениям недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся расходы получателя субсидии на предоставление населению услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по тарифам для населения, установленным Комитетом.

3.9. В случае если суммарный размер субсидии всех получателей субсидии не превышает сумму утверждённых лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

$$C_i = V \times (D_i / \sum_{i=1}^n D_i), \text{ где:}$$

V – утверждённый лимит бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, рублей;

D_i – размер субсидии, запрашиваемый получателем субсидии, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

$\sum_{i=1}^n D_i$ – суммарный размер субсидий, запрашиваемый всеми получателями субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Порядка, рублей.

Размер субсидии, запрашиваемый получателем субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = P, \text{ где:}$$

P – значение по графе «Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов», указанное в расчёте недополученных доходов, связанных с предоставлением субсидии, представленное получателем субсидии в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.3 настоящего Порядка.

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

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

1) согласие получателя субсидии и принятие получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых 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 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 доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии, за счёт 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, определённых настоящим Порядком.

3.11. В случае реорганизации получателя субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём 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.

3.12. Для перечисления субсидии получатель субсидии направляет в Департамент ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчётным месяцем, следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением;

2) справку о возмещении недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – справка), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в трёх экземплярах;

3) отчёт о возмещении организации – региональному оператору недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

К отчёту о возмещении организации – региональному оператору недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, получатели субсидии представляют следующие подтверждающие документы:

справку о численности фактически проживающих граждан с приложением начислений за коммунальную услугу по обращению с твёрдыми коммунальными отходами для населения (расчёты по лицевым счетам или реестры начислений по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, выставленные населению управляющей компанией или региональным оператором);

счёт, акт выполненных работ или универсальный передаточный документ, выставленный получателем субсидии управляющей компании (представляют документы в скан-копиях с обязательной досылкой оригинала региональные операторы, заключившие договор на оказание услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами с управляющей компанией);

иные документы (маршрутный журнал о движении мусоровоза и загрузке (выгрузке) твёрдых коммунальных отходов, путевые листы).

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

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с настоящим пунктом.

Сумма субсидии за декабрь текущего финансового года рассчитывается исходя из планового объёма субсидии и возмещается Департаментом на основании заявки на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении и документа, установленного подпунктом 2 настоящего пункта, поданных Получателем субсидии в срок до 15 декабря текущего финансового года.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, указанный в соглашении, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.13. Департамент при получении от получателя субсидии документов, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела:

1) осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота в день поступления;

2) в течение пяти рабочих дней со дня получения документов проверяет их содержание и в случае отсутствия по ним замечаний принимает решение о перечислении субсидии, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в представленных получателем субсидии документах подчисток, приписок, зачёркнутых слов, иных исправлений, а также серьёзных 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 трёх рабочих дней.

В случае устранения выявленных замечаний Департамент готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении субсидии и возвращает пакет документов получателю субсидии.

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

3.15. Перечисление субсидии получателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днём принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, на расчётные счета, открытые получателям субсидии в кредитных организациях.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.16. В случае если сумма субсидии, перечисленная за декабрь согласно абзацу одиннадцатому пункта 3.12 настоящего раздела, рассчитанная исходя из планового объёма, больше суммы, рассчитанной исходя из фактического объёма предоставления населению коммунальной услуги по обращению с отходами, излишне полученные суммы субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в срок до 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.17. В случае если остаток субсидии, не использованный в отчётном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – возмещены организациям-региональным операторам недополученные доходы, связанные с предоставлением населению коммунальной услуги (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

Значение результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении для каждого получателя субсидии.

4. Требование к отчётности

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, отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчётным 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 отчётность – отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

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

Отчёты считаются принятыми Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчёта.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Департамент 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 Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчёт в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчёта.

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, определённых 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.

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 отчётности.

5.3. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии объём средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

$$\text{Ввозврата} = (S \times (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}})) \times 0,01$$
, где:

S – объём субсидии, предоставленной получателю субсидии;

R_{факт} – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R_{согл} – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

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

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

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведённых Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объёме 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, определённого пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определённые в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определённые 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, определённые 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 организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 апреля 2019 года № 246 (далее – субсидия), настоящим

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

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

2) в случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом природных ресурсов и экологии 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 / лица, уполномоченного действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 апреля 2019 года № 246 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

подтверждает, что:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые 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) на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

8) 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;

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);

10) соответствует категории получателей субсидии и критериям отбора, установленным Порядком.

(наименование должности руководителя юридического лица / лица, уполномоченного действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

**Расчёт недополученных доходов,
связанных с предоставлением субсидии на возмещение организациям –
региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению
коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года***

(полное наименование участника отбора)

Наименование населённого пункта	Реализация коммунальных услуг (ресурсов) по обращению с твёрдыми коммунальными отходами		Единый тариф на услуги регионального оператора по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, рублей		Стоимость по тарифу для потребителей кроме населения, рублей (без учёта НДС) (гр. 3хгр. 4)	Начисление доходов от населения, рублей		Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов, рублей (гр. 6 – гр. 8)
	Единица измерения	Объем**	Для потребителей кроме населения	Для населения с НДС		С учётом НДС (гр. 3хгр. 5)	гр. 7 1, 2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование коммунальной услуги								
Населённый пункт, всего			X	X				
в том числе: январь								
.....								
декабрь								
Итого по коммунальной услуге			X	X				

(наименование должности руководителя юридического лица / лица, уполномоченного действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

* Предоставляется раздельно по календарным периодам регулирования цен (тарифов);
** Для определения объёма принимается фактический объём предоставления населению коммунальной услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами за предшествующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Справка

(полное наименование участника отбора)

о возмещении недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (факт) за «__» ____ 20__ года

Назначение субсидии	Размер средств субсидии, предусмотренный соглашением, рублей	Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов в году, рублей		Фактически перечислено на дату обращения, рублей	Остаток средств субсидии по соглашению (гр. 2 – гр. 5), рублей	Задолженность с нарастающим итогом с начала года (гр. 3 – гр. 5), рублей
		Нарастающим итогом с начала года	в том числе за ____ месяц			
1	2	3	4	5	6	7
Возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек						

Руководитель: _____ Начальник Департамента _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер: _____ Главный бухгалтер: _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи) М.П. (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель: _____ Исполнитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
«__» ____ 20__ г. телефон исполнителя: _____ «__» ____ 20__ г. телефон исполнителя: _____

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Отчёт о возмещении организации – региональному оператору

(полное наименование юридического лица)

недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек за ____ 20__ года (месяц)

Наименование населённых пунктов	Количество жителей, постоянно и временно проживающих, человек			По нормативу накопления твёрдых коммунальных отходов, установленному на территории Чукотского автономного округа, м³/год		Объём услуги, м³				Единый тариф на услугу регионального оператора по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, рублей		Стоимость по учётной цене, рублей			Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов, рублей		Фактически возмещено за счёт Субсидии из окружного бюджета (нарастающим итогом), рублей	Задолженность перед региональным оператором, рублей (гр. 17 – гр. 18)
	Всего	в МКД	в ИЖС			Для проживающих (гр.4×гр.5)	Для проживающих (гр.4×гр.6)	Перерасчёты	Всего с учётом перерасчётов	Для потребителей кроме населения	Для населения	От потребителей кроме населения, (гр. 10 x гр. 12)	От населения, (гр. 10 x гр. 12)	От населения без НДС	За отчётный месяц, (гр. 13 – гр. 15)	Нарастающим итогом с начала года		
						12	12											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				Для МКД	Для ИЖС													
Итого				X	X	0	0	0	0	X	X	0	0	0	0	0	0	0

Руководитель _____
М.П. _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » 20 ____ г. телефон исполнителя: _____

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Требования к содержанию заявки участника отбора

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:
1) информация и документы об участнике отбора:
полное и сокращённое наименование участника отбора;
основной государственный регистрационный номер участника отбора;
идентификационный номер налогоплательщика;
дата и код причины постановки на учёт 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 получателей субсидий 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 значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2024 года № 492 г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 августа 2018 года № 266

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 21 августа 2018 года № 266 «О порядке и условиях выполнения уполномоченными органами Чукотского автономного округа и их представителями полномочий собственника на общих собраниях и в органах управления хозяйственных обществ» следующее изменение: приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 21 августа 2018 года № 266

ПЕРЕЧЕНЬ хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в собственности Чукотского автономного округа, в отношении которых исполнительные органы государственной власти Чукотского автономного округа осуществляют координацию и регулирование деятельности в соответствующей их компетенции отрасли экономики

№ п/п	Наименование хозяйственного общества, акции (доли) которого находятся в государственной собственности Чукотского автономного округа	Наименование исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляющего координацию и регулирование деятельности хозяйственного общества
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Гостиницы Анадыря»	Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа
2.	Общество с ограниченной ответственностью «Пищевой комплекс «Полярный»	Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа
3.	Акционерное общество «Чукотский Лосось»	
4.	Общество с ограниченной ответственностью «Птицефабрика «Северная»	
5.	Общество с ограниченной ответственностью «Чукотфармация»	Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа
6.	Открытое акционерное общество «Шахта Угольная»	
7.	Общество с ограниченной ответственностью «Билибинское дорожное ремонтно-строительное управление»	
8.	Общество с ограниченной ответственностью «Чукотская оптовая торговля»	Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа
9.	Акционерное общество «Чукотснаб»	
10.	Акционерное общество «ЧукотАВИА»	
11.	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Промышленный парк» «АрктикПромПарк»	Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа
12.	Акционерное общество «Арктик Регион Связь»	Департамент цифрового развития Чукотского автономного округа
13.	Общество с ограниченной ответственностью «Энергоцентр Билибино»	Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа
14.	Акционерное общество «Дальэнергомост»	

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 20 декабря 2024 года № 493

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 7 июля 2020 года № 328**

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 7 июля 2020 года № 328 «Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу 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 20 декабря 2024 года № 493

«Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 7 июля 2020 года № 328

**ПОРЯДОК
предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства
на создание собственного дела****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из средств окружного бюджета грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, зарегистрированным на территории Чукотского автономного округа (далее соответственно – грант, субъекты малого предпринимательства, участник отбора, претенденты, получатели гранта), в целях финансирования части целевых расходов начинающего субъекта малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности, и порядок возврата гранта в случае нарушения условий его предоставления.

1.2. Грант субъектам малого предпринимательства предоставляется из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора проектов субъектов малого предпринимательства на условиях долевого финансирования расходов в целях финансового обеспечения, установленных пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, по реализации новых проектов субъектами малого предпринимательства и стимулирования предпринимательской деятельности.

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

1.4. Департамент производит перечисление гранта на основании соглашения о предоставлении гранта (далее – Соглашение) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства» 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.

1.5. К категории субъектов малого предпринимательства, имеющих право на получение гранта, относятся субъекты малого предпринимательства, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) указанные в части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») и внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) впервые зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского автономного округа, с момента первой постановки на налоговый учет которых прошло менее 366 дней на момент подачи заявки на предоставление гранта;

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

4) представившие проект (бизнес-план), соответствующий одновременно следующим требованиям:

реализуемый проект не должен быть основан на ранее существовавшем бизнесе или его частях;

проект реализуется на условиях долевого софинансирования расходов, в которых доля собственных средств субъекта малого предпринимательства должна составлять не менее 30 процентов от размера запрашиваемого гранта;

проект не направлен на ведение видов экономической деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2)), входящих в раздел G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» (за исключением видов деятельности по кодам 45.2 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»);

размер запрашиваемого гранта составляет не более 1 500,0 тыс. рублей;

расходы, предусмотренные проектом за счет средств гранта, соответствуют перечню направлений затрат, на которые предоставляется грант, установленному пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

рассчитанный срок окупаемости бизнес-плана не должен превышать трех лет.

5) представившие документальное подтверждение наличия возможности софинансирования расходов, предусмотренных бизнес-планом.

1.6. Критерии оценки заявок (бизнес-планов), а также их весовое значение в общей оценке установлены в пункте 2 приложения 2 к настоящему Порядку.

Минимально необходимое значение итогового балла бизнес-плана, представленного в составе заявки на предоставление гранта субъектом малого предпринимательства, при котором субъект малого предпринимательства признается получателем гранта, составляет 30 баллов (далее – минимальный уровень).

1.7. Грант предоставляется Департаментом по результатам проведения отбора, осуществляемого в виде конкурса, при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

1.8. Проведение отбора получателей грантов обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (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 конкурсной комиссии с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

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

2. Порядок проведения отбора

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 (der.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 30-го календарного дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.7 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 1.8 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) категорию получателей гранта в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и критерии оценки в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва участниками отбора 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, 2.14 и 2.15 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.13, 2.17 – 2.19 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок в соответствии с абзацем первым пункта 2.17 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.21 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемых грантов в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, и правила распределения грантов по результатам отбора, установленные пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора;
- 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, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении гранта, должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.3 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) срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей грантов, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.22 и 2.23 настоящего раздела;

19) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок.

2.2. Субъект малого предпринимательства, соответствующий категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- 2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 3) не находится в 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 является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в отношении юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении индивидуальных предпринимателей);
- 6) на едином налоговом счете по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки участником отбора, 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) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) не является получателем аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- 9) 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;

10) не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки или с даты признания субъекта малого предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошел один год и более (за исключением случая более раннего устранения субъектом малого 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 предпринимательства совершившим такое нарушение прошло три года и более;

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

12) не является участником соглашений о разделе продукции;

13) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

14) 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;

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

16) отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре недобросовестных подрядных организаций;

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) бизнес-плана, предусматривающего организацию собственного дела, составленного по типовой форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку, или в произвольной форме, содержащей следующие обязательные сведения:

полное наименование бизнес-плана;

сроки его выполнения;

перечень планируемых (произведенных) затрат на создание собственного дела за счет средств гранта и собственных средств по форме, установленной в таблице 2 приложения 2 к бизнес-плану, представленному в приложении 3 к настоящему Порядку;

программу производства и реализации продукции (работ, услуг);

планируемую численность работающих, расходы на оплату труда и уплату страховых взносов в соответствующие фонды;

описание коммерческого продукта – товара (работ, услуг) с указанием основных технических характеристик;

затраты на производство продукции (работ, услуг) на годовой объем;

степень готовности бизнес-плана (проектно-сметная документация, макеты, опытные образцы, подготовлено или осуществляется производство и другие);

информацию о безопасности применяемого сырья, технологиях, утилизации отходов;

планируемые (ожидаемые) конечные результаты бизнес-плана – социальные, экономические;

расчет срока окупаемости бизнес-плана;

место ведения предпринимательской деятельности.

В целях реализации настоящего Порядка местом ведения предпринимательской деятельности признается населенный пункт Чукотского автономного округа, указанный в бизнес-плане.

2) документов согласно перечню, приведенному в приложении 1 к настоящему Порядку;

3) 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 «Об утверждении формы заявления о

соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (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»);

4) сведений (документов), подтверждающих отношение не менее 50 процентов из числа учредителей юридического лица или индивидуального предпринимателя к приоритетным целевым группам получателей гранта, указанным в пункте 3 Порядка оценки заявок (бизнес-планов), представленных начинающими субъектами малого предпринимательства на предоставление гранта на создание собственного дела, приведенного в приложении 2 к настоящему Порядку;

5) согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

6) справка 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@, выданная налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки участником отбора.

2.4. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

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

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

адрес юридического лица, адрес регистрации (индивидуального предпринимателя);

адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);

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 запрашиваемом гранте:

размер запрашиваемого гранта, который не может быть выше максимального размера, установленного подпунктом 4 пункта 1.5 настоящего Порядка;

способ предоставления гранта (на финансовое обеспечение части затрат);

наименование бизнес-плана, в целях реализации которого запрашивается грант;

вид экономической деятельности, соответствующий виду экономической деятельности ОК 029-2014 с расшифровкой, направленный на реализацию бизнес-плана;

наличие помещения (-ий) для осуществления предпринимательской деятельности;

3) информацию об отношении к следующим приоритетным целевым группам получателей поддержки:

Юридические лица, имеющие не менее 50 процентов из числа учредителей юридического лица, или индивидуальных предприниматели, относящиеся к одной из следующих категорий:

а) безработные граждане, зарегистрированные в государственной службе занятости населения, при условии признания безработными в течение 60 дней, предшествующих дате государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (создания в качестве учредителя юридического лица);

б) молодые семьи, имеющие детей (в том числе усыновленных, переданных под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью), в том числе неполные молодые семьи, со-

стоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на дату подписания заявки или на день государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (создания в качестве учредителя юридического лица);

в) многодетные семьи, при условии действия удостоверения многодетной семьи на дату подписания заявки или на день государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (созданию в качестве учредителя юридического лица) – для многодетных семей (к многодетным семьям относятся семьи, определенные Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 сентября 2024 года № 341 «О ведении учёта многодетных семей и порядке выдачи удостоверений, подтверждающих их статус»);

г) семьи, воспитывающие детей-инвалидов, при условии действия инвалидности ребенка на дату подписания заявки;

д) физические лица в возрасте до 35 лет (включительно), при условии непревышения указанного возраста на день государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (создания в качестве учредителя юридического лица);

е) участники программы «Дальневосточный гектар», при условии действующего на дату подписания заявки договора безвозмездного пользования земельным участком, расположенном на территории Чукотского автономного округа и предоставленным в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», используемым для осуществления предпринимательской деятельности в представленном бизнес-плане;

ж) субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, состоящие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и в перечне субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемом Департаментом;

4) информацию о применяемой системе налогообложения;

5) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписания Соглашения;

6) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

7) информацию и документы, предоставляемые 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 гранта, указанного в пункте 3.7 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 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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 должны быть зашифрованы 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 им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати, за исключением документа, указанного в подпункте 6 пункта 2.3 настоящего раздела, который должен быть подписан должностным лицом органа, выдавшего документ);

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.

2.6. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.7. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания указанного срока приема заявок, установленного в объявлении согласно пункту 2.1 настоящего раздела, 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 согласно пункту 2.1 настоящего раздела.

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. Для рассмотрения и оценки заявок (бизнес-планов) участников отбора формируется комиссия, положение и состав которой утверждается Правительством Чукотского автономного округа.

2.12. Департаменту, а также комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной 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 2.22 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

2.13. 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 государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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);

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

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 10 пункта 2.2 настоящего раздела;

от органов исполнительной власти муниципальных образований Чукотского автономного округа об отсутствии в месте реализации проекта субъекта малого предпринимательства, претендующего на получение гранта, идентичного бизнеса;

наличие (отсутствие) сведений в государственном реестре ломбардов на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» (только в отношении субъекта малого предпринимательства, являющегося юридическим лицом);

от Федеральной налоговой службы России о наличии (отсутствии) статуса участника соглашений о разделе продукции;

от Федеральной налоговой службы России об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакцизных товаров;

из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей; zakupki.gov.ru).

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 1-3 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 5 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пункте 1.4 и пункте 2.3 таблицы приложения 1 к настоящему Порядку;

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 четвертом 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 6 пункта 2.3 настоящего раздела;

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

в подпункте 8 и 9 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 10 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце восьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 11 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах втором и десятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 12 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце одиннадцатом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 13 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 14 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 15 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце двенадцатом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 16 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце тринадцатом подпункта 1 настоящего пункта.

2.14. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.15 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.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении критериям оценки, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. По результатам рассмотрения заявок не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, установленных в соответствии с пунктом 2.21 настоящего раздела.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

2.18. Оценка заявок (бизнес-планов) осуществляется комиссией в течение пяти рабочих дней, следующих за датой рассмотрения заявок, путем ранжирования поступивших заявок по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов в соответствии с Порядком оценки заявок (бизнес-планов), представленных начинающими субъектами малого предпринимательства на предоставление гранта на создание собственного дела, установленном приложением 2 к настоящему Порядку.

2.19. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения и оценки заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Изменения в протокол подведения итогов отбора осуществляются 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.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены и оценены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.21 настоящего раздела;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя (получателей) гранта, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) гранта.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.22 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

2.21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора (отказа в предоставлении гранта) являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие участника отбора категории, установленной в объявлении, предусмотренной пунктом 1.5 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 пунктом 2.4 и 2.5 настоящего раздела;
- 5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.22. 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.

2.23. Департамент вправе отменить отбор:

- 1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.4 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 отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.24. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.23 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 возникновения 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.

2.25. 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 10 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 гранта

3.1. Для предоставления гранта победитель 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 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

Размер гранта, предоставляемого субъекту малого предпринимательства, с рассчитанным значением итогового балла бизнес-плана, равным или превышающим минимальный уровень, установленный пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, указанному под первым порядковым номером в Протоколе подведения итогов отбора (R 1), определяется по формуле:

$$R1 = R3, \text{ где:}$$

R3 – размер гранта, указанный в заявке субъекта малого предпринимательства, принятой к участию в отборе в соответствии с абзацем вторым подпункта 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, рублей.

Размер гранта, предоставляемого субъекту малого предпринимательства, указанному под вторым и последующими порядковыми номерами в Протоколе подведения итогов отбора (Ri), с рассчитанным значением итогового балла бизнес-плана, равным или превышающим минимальный уровень, установленный пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, определяется по формуле:

$$Ri = R_3, \text{ при условии, что } Ri \leq V - (R_1 + R_2 + R_3 + \dots + Ri - 1),$$

где:

V – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление грантов в текущем финансовом году, рублей;

$R_1 + R_2 + R_3 + \dots + Ri - 1$ – размеры грантов, указанные в заявках субъектов малого предпринимательства, принятых к участию в отборе в соответствии с абзацем вторым подпункта 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, указанным под вторым и последующими порядковыми номерами в Протоколе подведения итогов, с рассчитанным значением итогового балла бизнес-плана, равным или превышающим минимальный уровень, установленный пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.20 раздела 2 настоящего Порядка:

- 1) формирует проект Соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом субъекту малого предпринимательства проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом субъекту малого предпринимательства электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта малого предпринимательства, или на бумажном носителе.

3.3. Субъект малого 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.

3.4. В случае поступления от субъекта малого предпринимательства в срок, установленный пунктом 3.3 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 предпринимательства по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта малого предпринимательства, с последующей досылкой оригинала на бумажном носителе почтовым отправлением или нарочно.

3.5. В случае непоступления от субъекта малого предпринимательства в Департамент в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), субъект малого предпринимательства признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.6. 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, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации получателя гранта, 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 гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, 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 односторон-

нем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в окружной бюджет.

При прекращении деятельности получателя гранта, 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.

3.7. Результатом предоставления гранта (тип результата предоставления гранта 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 – оказание услуг (выполнение работ)), является «Субъектом малого предпринимательства реализован новый проект по созданию своего дела».

Плановое значение результата предоставления гранта устанавливается Департаментом в Соглашении для каждого получателя гранта в размере, равном одному.

Характеристиками результата предоставления гранта (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта (далее – показатель) являются:

количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого предпринимательства, получившими государственную поддержку, ед.;

объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей.

Количественные значения показателей устанавливаются Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого получателя гранта на основании информации, указанной в заявке и бизнес-плане получателя гранта.

3.8. Перечисление гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение двух рабочих дня со дня заключения с получателем гранта 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 утверждённым им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утверждённых лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объёмы финансирования Департаменту;

3) перечисление гранта получателю гранта осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днём доведения объёмов финансирования до Департамента на расчётный счёт получателя гранта, открытый в кредитной организации.

3.9. Направлениями затрат, в целях финансового обеспечения которых предоставляется грант, являются следующие расходы субъектов малого предпринимательства:

1) приобретение прав на франшизу (паушальный взнос) (по договору коммерческой концессии);

2) получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;

3) получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

4) приобретение и доставка основных средств, за исключением недвижимости, относящейся к жилищному фонду, земельных участков, транспортных средств, сотовых (мобильных) телефонов, а также предметов бытовой и компьютерной техники (кроме бытовой и компьютерной техники, используемых для ведения предпринимательской деятельности по следующим видам экономической деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2)): «Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот» (код 59 раздела J), «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» (раздел I); «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма» (код 79 раздела N), «Образование» (раздел P); «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг» (раздел Q); «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений» (код 93 раздела R).

Сумма расходов на приобретение компьютерной техники в целях расчета размера гранта не может превышать предельную сумму затрат (без учета НДС), установленную в абзацах третьем – восьмом настоящего подпункта:

монитор – 15 000 рублей;
системный блок с комплектующими – 35 000 рублей;
мышь – 1 500 рублей;
клавиатура – 4 000 рублей;
моноблок, ноутбук, нетбук – 45 000 рублей;
планшет – 15 000 рублей;

5) приобретение, доставка сырья и расходных материалов, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, в размере:

не более 30 процентов от размера гранта по видам экономической деятельности: Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (раздел А), за исключением кода 03 «Рыболовство и рыбоводство», Обрабатывающие производства (раздел С), за исключением кода 10.2 «Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков», Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (раздел I) (кроме кода 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков»);

6) приобретение, доставка и сопровождение программного обеспечения, методической и справочной литературы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;

7) оплата стоимости аренды нежилого помещения, используемого для ведения предпринимательской деятельности (не более шести месяцев), в соответствии с заключенным договором аренды нежилого помещения, но не более 500 рублей за кв. м общей площади помещения (без учета НДС);

8) изготовление и (или) размещение рекламы в целях ведения предпринимательской деятельности;

9) оплата работ по межеванию земельных участков, используемых для ведения предпринимательской деятельности.

Расходы, осуществляемые за счет средств гранта, должны быть осуществлены субъектами малого предпринимательства на основании сделок с индивидуальными предпринимателями и (или) юридическими лицами путем безналичного расчета или за наличный расчет в размере, не превышающем предельный размер, установленный пунктом 4 Указания Банка России от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

3.10. Получатель гранта:

1) а также юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, не имеет права за счет средств гранта приобретать 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 результатов предоставления гранта иных операций, определенных настоящим Порядком;

2) предоставляет в Департамент согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (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 гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

3) осуществляет наличные расчеты за счет средств гранта и собственных средств в размере, не превышающем предельный размер наличных расчетов, установленный Указанием Банка России от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

4) не имеет права производить расчеты за счет средств гранта путем заключения сделок с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

3.11. Получатель гранта не имеет право отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности) приобретенное с использованием средств гранта имущество (далее – имущество), за исключением случаев реорганизации юридического лица, в течение трех лет со дня заключения Соглашения.

В случае отчуждения имущества до истечения обозначенного срока получатель гранта обязан в течение 60 рабочих дней со дня отчуждения имущества возратить в окружной бюджет полученный грант в полном объеме.

3.12. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела, получатель гранта осуществляет возврат средств гранта в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.13. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки гранта, 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.

3.14. Неиспользованные в отчетном финансовом году получателем гранта остатки гранта:

1) направляются в очередном финансовом году получателем гранта 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 гранта потребности в указанных средствах;

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

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

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта до окончания срока реализации проекта, установленного Соглашением, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 февраля 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:

1) отчет о достижении значений результата предоставления гранта;

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

4.2. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем гранта дополнительной отчетности:

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

2) отчет о реализации проекта.

4.3. Отчетность, указанная в пунктах 4.1, 4.2 настоящего раздела, представляется получателем гранта на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением или нарочно с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

4.4. Департамент в день поступления от получателя гранта отчетов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию.

В течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя гранта, 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 гранта об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель гранта 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 гранта и ответственность за их нарушение

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

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

5.2. Грант подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта.

5.3. Оценка достижения результата предоставления гранта осуществляется Департаментом в срок до 1 мая года, следующего за годом, в котором завершена реализация проекта.

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

1) о достижении получателем гранта результата предоставления гранта;

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

5.4. В случае, если получателем гранта в срок, установленный Соглашением, среднее значение результата предоставления гранта составило менее 51 процента от установленного в Соглашении значения, получатель гранта осуществляет возврат гранта в окружной бюджет (Ввозврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{гранта}} \times (1 - T/S),$$

где:

$V_{\text{гранта}}$ – размер гранта, предоставленного получателю гранта в отчетном финансовом году;

T – фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату;

S – плановое значение результата предоставления гранта, установленное соглашением.

Фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату определяется по формуле:

$$T = S \times (T_1 + T_2) / 2,$$

где:

T_1, T_2 – значение процента достижения показателей (рассчитывается с одним знаком после запятой), процентов;

2 – суммарное количество установленных показателей предоставления гранта и показателей.

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

5.5. Возврат гранта получателем гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2, 5.4 настоящего раздела, направляет получателю гранта на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке субъекта малого предпринимательства, требование об обеспечении возврата гранта в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель гранта в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении гранта;

3) в случае не устранения нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, в сроки, определенные в указанном требовании, получатель гранта возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае если получатель гранта не исполнил установленные подпунктом 3 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления гранта, исходя из достижения значений результата предоставления гранта, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.7. Требование о возврате средств гранта, предусмотренное пунктом 5.4 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления гранта, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления гранта, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя гранта, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя гранта средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1
к Порядку предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

ПЕРЕЧЕНЬ документов и сведений, представляемых начинающим субъектом малого предпринимательства для предоставления гранта на создание собственного дела

№ 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 начинающего субъекта малого предпринимательства на предоставление гранта на создание собственного дела (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 на должность
1.3.	Копия уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета (для перечисления средств гранта)

1.4.	Копии документов, подтверждающих софинансирование субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, накладных, актов, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, а также копии других документов, подтверждающих факт оплаты расходов, произведенных с момента регистрации юридического лица, и (или) письменное гарантийное обязательство в произвольной форме о долевом участии в расходах на реализацию бизнес-плана с документальным подтверждением наличия возможности софинансирования расходов, предусмотренных бизнес-планом за счет собственных и (или) заемных средств (представляется справка кредитной организации об остатках средств, находящихся на расчетном счете субъекта малого предпринимательства, размер которых должен соответствовать или превышать указанный в бизнес-плане размер расходов, осуществляемый за счет собственных средств, а также справка кредитной организации о размере кредита, который кредитная организация готова предоставить субъекту малого предпринимательства (с указанием цели и срока его предоставления) или нотариально удостоверенный договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом (с указанием цели и срока его использования), размер кредитных (заемных) средств в которых должен соответствовать или превышать значение, определяемое как разность между стоимостью проекта и суммой размера запрашиваемого гранта и остатков средств, находящихся на расчетном счете субъекта малого предпринимательства)
2.	Для индивидуальных предпринимателей
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета (для перечисления средств гранта)
2.3.	Копии документов, подтверждающих софинансирование субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, накладных, актов, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, а также копии других документов, подтверждающих факт оплаты расходов, произведенных с момента регистрации юридического лица, и (или) письменное гарантийное обязательство в произвольной форме о долевом участии в расходах на реализацию бизнес-плана с документальным подтверждением наличия возможности софинансирования расходов, предусмотренных бизнес-планом за счет собственных и (или) заемных средств (представляется справка кредитной организации об остатках средств, находящихся на расчетном счете субъекта малого предпринимательства, размер которых должен соответствовать или превышать указанный в бизнес-плане размер расходов, осуществляемый за счет собственных средств, а также справка кредитной организации о размере кредита, который кредитная организация готова предоставить субъекту малого предпринимательства (с указанием цели и срока его предоставления) или нотариально удостоверенный договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом (с указанием цели и срока его использования), размер кредитных (заемных) средств в которых должен соответствовать или превышать значение, определяемое как разность между стоимостью проекта и суммой размера запрашиваемого гранта и остатков средств, находящихся на расчетном счете субъекта малого предпринимательства)

Приложение 2

к Порядку предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

ПОРЯДОК оценки заявок (бизнес-планов), представленных начинающими субъектами малого предпринимательства на предоставление гранта на создание собственного дела (далее – Порядок оценки)

1. Критериями оценки бизнес-плана, представленного начинающим субъектом малого предпринимательства в составе заявки на предоставление гранта на создание собственного дела, являются следующие социальные и экономические показатели реализации бизнес-плана:

- 1) вид деятельности начинающего субъекта малого предпринимательства;
- 2) создание новых рабочих мест в период реализации бизнес-плана;
- 3) место ведения предпринимательской деятельности;
- 4) размер софинансирования претендентом расходов на реализацию бизнес-плана;

5) уровень обоснованности запрашиваемых средств для реализации бизнес-плана (оценивается соответствие запрашиваемых средств на реализацию мероприятий проекта, экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов), наличие и достаточность обоснований, расчетов, а также системность и логическая последовательность заявленных мероприятий);

6) отношение к приоритетным целевым группам получателей гранта.

2. Перечень показателей критериев оценки бизнес-плана, представленного начинающим субъектом малого предпринимательства в составе заявки на предоставление гранта на создание собственного дела:

№ п/п	Критерии оценки	Значение, баллов	Весовое значение в общей оценке, %
1.	Вид деятельности начинающего субъекта малого предпринимательства		30
1.1.	Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (раздел А); Обработывающие производства (раздел С); Ремонт предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (код 95.2 раздела S)	100	
1.2.	Разработка компьютерного программного обеспечения (код 62.01 раздела J); Деятельность ветеринарная (код 75 раздела M); Образование (раздел P); Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (раздел Q)	80	
1.3.	Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (раздел I); Виды издательской деятельности прочие (код 58.19 раздела J); деятельность в области демонстрации кинофильмов (код 59.14 раздела J «Виды издательской деятельности прочие»); Научные исследования и разработки (код 72 раздела M); деятельность в области фотографии (код 74.2 раздела M); Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (код 93 раздела R)	60	
1.4.	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (код 45.2 раздела G) и техническое обслуживание и ремонт мотоциклов и мототранспортных средств (код 45.40.5 раздела G); Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров (код 77.21 раздела N); деятельность туроператоров (код 79.12 раздела N); услуги по бронированию прочие и сопутствующая деятельность (код 79.9 раздела N); деятельность по обслуживанию зданий и территорий (код 81 раздела N); Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (код 96 раздела S)	40	
1.5.	Производство электромонтажных, санитарно-технических и прочих строительно-монтажных работ (код 43.2 раздела F), выполняемых по заказам населения; работы строительно-отделочные (код 43.3 раздела F), выполняемые по заказам населения; Транспортировка и хранение (раздел H), за исключением кода 49.32	20	
1.6.	Иные виды деятельности	0	

2.	Создание новых рабочих мест в период реализации бизнес-плана:		20
2.1.	свыше пяти новых рабочих мест	100	
2.2.	от четырех до пяти (включительно) новых рабочих мест	75	
2.3.	до трех (включительно) новых рабочих мест	50	
2.4.	от одного до двух (включительно) новых рабочих мест	25	
2.5.	не планируется (не создано)	0	
3.	Место ведения предпринимательской деятельности:		20
3.1.	поселки сельского типа (села);	100	
3.2.	поселки городского типа (рабочие поселки) и сельского типа (села) автономного округа	100	
3.3.	города, поселки городского типа (рабочие поселки) и сельского типа (села) автономного округа	75	
3.4.	поселки городского типа (рабочие поселки) автономного округа	75	
3.5.	города и поселки городского типа (рабочие поселки) автономного округа	50	
3.6.	город Анадырь (включая с. Тавайваам) и (или) города Билибино, Певек	25	
3.7.	город Анадырь (включая с. Тавайваам)	0	
4.	Доля собственных средств в общей стоимости проекта:		10
4.1.	свыше 50 процентов	100	
4.2.	от 31 до 50 процентов включительно	50	
4.3.	30 процентов (включительно)	0	
5.	Уровень обоснованности запрашиваемых средств для реализации бизнес-плана (оценивается соответствие запрашиваемых средств на реализацию мероприятий проекта, экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов), наличие и достаточность обоснований, расчетов, а также системность и логическая последовательность заявленных мероприятий):		
5.1.	высокий уровень	100	10
5.2.	средний уровень	50	
5.3.	низкий уровень	0	
6.	Отношение к приоритетным целевым группам получателей гранта		
6.1.	Относится	100	10
6.2.	Не относится	0	

Значение критериев оценки определяется на основании:
критериев 1-3 – сведений из заявки участника отбора и бизнес-плана, указанных в пункте 2.3 Порядка предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, утвержденный Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 июля 2020 года № 328 (далее – Порядок предоставления грантов);

критерия 4 – сведения из бизнес-плана, указанного в пункте 2.3 Порядка предоставления грантов и документов, указанных в пунктах 1.4 и 2.3 Перечня документов и сведений, представляемых начинающим субъектом малого предпринимательства для предоставления гранта на создание собственного дела, утвержденное приложением 1 к Порядку предоставления грантов;

критерия 5 – сведения из бизнес-плана, указанного в пункте 2.3 Порядка предоставления грантов;

критерия 6 – сведений из заявки, указанной в пункте 2.3 Порядка предоставления грантов.

3. Приоритетными целевыми группами получателей гранта являются:

3.1. Юридические лица, имеющие не менее 50 процентов из числа учредителей юридического лица, или индивидуальные предприниматели, относящиеся к одной из следующих категорий:

1) безработные граждане, зарегистрированные в государственной службе занятости населения, при условии признания безработными в течение 60 дней, предшествующих дате государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (создания в качестве учредителя юридического лица);

2) молодые семьи, имеющие детей (в том числе усыновленных, переданных под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью), в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на дату подписания заявки или на день государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (создания в качестве учредителя юридического лица);

3) многодетные семьи, при условии действия удостоверения многодетной семьи на дату подписания заявки или на день государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (создания в качестве учредителя юридического лица) – для многодетных семей (к многодетным семьям относятся семьи, определенные Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 сентября 2024 года № 341 «О ведении учёта многодетных семей и порядке выдачи удостоверений, подтверждающих их статус»);

4) семьи, воспитывающие детей-инвалидов, при условии действия инвалидности ребенка на дату подписания заявки;

5) физические лица в возрасте до 35 лет (включительно), при условии непревышения указанного возраста на день госу-

дарственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (создания в качестве учредителя юридического лица);

6) участники программы «Дальневосточный гектар», при условии действующего на дату подписания заявки договора безвозмездного пользования земельным участком, расположенном на территории Чукотского автономного округа и предоставленным в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», используемым для осуществления предпринимательской деятельности в представленном бизнес-плане.

3.2. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и в перечне субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемом Департаментом.

4. Оценка каждой заявки осуществляется членами Комиссии по критериям и их весовым значениям, указанным в настоящем Порядке оценки.

Количество баллов i -го участника отбора (R_i) рассчитывается по формуле:

$$R_i = \sum Q_i \times F_{in}$$

где:

Q_i – весовое значение i -го критерия оценки заявок;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му участнику отбора по критерию.

Оценка каждой заявки по критериям осуществляется по результатам рассмотрения представленных заявки и документов, при этом значение показателя критерия проставляется по одному из показателей критерия, по остальным показателям критерия проставляется ноль баллов.

Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии, участвующего в рассмотрении и оценке заявок. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, участвующим в рассмотрении и оценке заявок, и последующего деления на количество таких членов.

На основании суммарного балла участнику отбора присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг. Первое место занимает участник отбора с наибольшим значением величины суммарного балла, последнее – участник отбора с наименьшим значением величины суммарного балла. При равном

значении баллов у участников отбора, ранжирование происходит по очередности поступления заявок.

5. Баллы по каждому бизнес-плану заносятся в системе «Электронный бюджет».

6. Итоговые оценки бизнес-планов заносятся автоматически в Протокол подведения итогов отбора, с присвоением порядкового номера, соответствующего количеству набранных баллов – от максимального к минимальному.

Приложение 3
к Порядку предоставления государственной поддержки начинающим субъектам
малого предпринимательства на создание собственного дела

Бизнес-план

(название проекта)
1. Наименование и адрес предприятия:
2. Место ведения предпринимательской деятельности:
3. Имена, адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале:
4. Фамилия, имя, отчество руководителя организации, конт. телефон, e-mail:
5. Краткая суть проекта:
6. Участие государства в финансовом обеспечении проекта _____ (да/нет, тыс. руб. (%)).
7. Финансирование проекта (тыс. руб. (%)): _____, в том числе:
– собственные средства (тыс. руб. (%))
– заемные средства (тыс. руб. (%))
– средства государственной поддержки (тыс. руб. (%))
8. Характер проекта (новое производство, расширение существующего):
9. Срок реализации проекта:
10. Срок окупаемости проекта:
11. Система налогообложения, принятая на предприятии:

Описание предприятия

В этом разделе необходимо охарактеризовать предприятие, обратив внимание на его отличия от других компаний, присутствующих на рынке:

– описание предприятия (наличие помещений в собственности или аренде, место расположения помещений, наличие необходимого оборудования);

– цели и задачи на ближайший период и на перспективу;

– финансирование в прошлом и в настоящее время;

– организационная структура и кадровый состав;

– тенденции в сбыте продукции (услуг) в ближайшее время и в перспективе;

– основные достижения (объем производства продукции, внедрение новых продуктов, технологий, степень готовности бизнес-плана (проектно-сметная документация, макеты, опытные образцы, подготовлено или осуществляется производство и другие));

– каковы конкурентные преимущества предприятия;

– какие потребности потребителей обеспечивает предприятие;

– емкость рынка продукции или услуг, предоставляемых предприятием;

– какова доля предприятия на рынке и каковы тенденции;

– каковы возможности рекламы;

– сезонность (если имеется);

– как увеличить долю предприятия на рынке;

– используемые ноу-хау;

– территориальное расположение клиентов;

– основные конкуренты и их сильные стороны;

– уровень технологии;

– анализ издержек;

– с какими проблемами сталкивается предприятие;

– анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных

издержек, квалификация, опыт персонала, уровень технологии, условия поставок материалов или комплектующих).

Организационный план

В этой части бизнес-плана необходимо осветить следующие вопросы:

– краткая информация об учредителях предприятия;

– опыт и компетентность руководства;

– потребность в персонале;

– система мотивации и вознаграждения персонала.

Возможно приложение организационной схемы предприятия, показывающей этапы формирования организационной структуры, связи, распределение обязанностей и распределение ответственности.

Указывается, где, когда и кем проведена (будет проведена) регистрация предприятия и номер регистрационного свидетельства.

Определяется потребность в наемных работниках:

– число необходимых работников по каждой специальности;

– требуемый уровень квалификации;

– предполагаемая степень занятости персонала (постоянные работники, совместители);

– формы оплаты труда (сдельная, повременная, твердый оклад и т.д.);

– предполагаемый размер средней заработной платы.

Из потребности в персонале и рабочей силе (при необходимости) производится расчет средств на оплату труда по периодам и оформляется в виде таблицы согласно приложению 3 к бизнес-плану.

Производственный план

В разделе описываются:

– наличие помещений;

– необходимое оборудование, его стоимость;

– материалы и комплектующие, их стоимость;
– объем выпуска продукции.

Составляется подробный список имеющегося и планируемого к приобретению оборудования, включая измерительные приборы, станки, необходимую мебель, оргтехнику, транспортные средства и т.д., укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.), данную информацию можно представить в виде таблицы.

Указывается, какие материалы, сырье и комплектующие требуются, где и на каких условиях закупаются, перечисляются поставщики и степень зависимости от них.

Определяется объем производимых товаров (работ, услуг) по кварталам на текущий и три последующих года. Данные представляются в виде таблицы согласно приложению 1 к бизнес-плану.

Указывается, какие меры предполагается использовать для обеспечения качества продукции (услуг); информация о безопасности применяемого сырья, технологиях. Предусматривается описание системы охраны окружающей среды, утилизации отходов, обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Финансовый план

В этой части сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы (приложение 5 к бизнес-плану), выявляется финансовый результат (прибыль, убыток) и срок окупаемости проекта. Все расчеты следует оформлять в таблицы.

Следует также описать потребность в финансовых ресурсах (собственных и привлеченных), предполагаемые источники и схемы финансирования (приложение 2 к бизнес-плану). При наличии заемных средств может быть представлен график погашения кредитов и уплаты процентов; предполагаемый график уплаты налогов (приложение 6 к бизнес-плану). Расчеты составляются по кварталам на текущий и три последующих года.

Результаты проекта, оценка рисков и страхование

В данном разделе указываются планируемые (ожидаемые) конечные результаты бизнес-плана – социальные, экономические, проводится оценка рисков и рассматриваются методы страхования.

Из всего разнообразия рисков следует предусмотреть часто встречающиеся. Это коммерческие, транспортные, политические и риски, связанные с форс-мажорными (непредвиденными) обстоятельствами.

К коммерческим рискам относят имущественные, производственные, торговые. Они представляют собой опасность потерь в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

Транспортные риски – это риски, связанные с перевозками грузов транспортом автомобильным, морским, речным, железнодорожным, самолетами и т.д.

Политические риски связаны с политической ситуацией в стране и деятельностью государства. Политические риски возникают при нарушении условий производственно-торгового процесса по причинам, непосредственно не зависящим от хозяйствующего объекта.

Риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами, – риски, обусловленные непредвиденными обстоятельствами. Мерой по их снижению служит работа организации с достаточным запасом финансовой прочности.

Финансовые риски связаны с вероятностью потерь финансовых ресурсов (денежных средств), вызванных инфляционными процессами, всеобщими неплатежами, колебаниями валютных курсов и т.д. Они могут быть снижены за счет создания системы эффективного финансового управления, работы с посредниками на условиях предоплаты, продуманной сбытовой политики цен и т.д.

Приложение 1
к Бизнес-плану

Программа производства и реализации продукции (на период реализации проекта)

Показатели	Ед. изм.	1 год					2 год					3 год				
		Всего	по кварталам				Всего	по кварталам				Всего	по кварталам			
			I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
Объем производства:																
– в натуральном выражении																
– в стоимостном выражении, тыс. рублей																
Объем реализации:																
– в натуральном выражении, всего																
Цена за единицу продукции, рублей																
Общая выручка от реализации, тыс. рублей																

Приложение 2
к Бизнес-плану

Таблица 1

Источники средств на реализацию проекта, тыс. рублей

Наименование источников	Всего по проекту	1 год					2 год					3 год				
		всего	по кварталам				всего	по кварталам				всего	по кварталам			
			I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
1. Собственные средства																

...																			
2. Заемные и привлеченные средства																			
2.1. Кредиты банка																			
....																			
2.2. Предполагаемая господ-держка																			
...																			
Всего																			

Таблица 2

Перечень планируемых (произведенных) затрат на создание собственного дела за счет средств гранта и собственных средств

№ п/п	Наименование планируемых (произведенных) затрат на создание собственного дела	Ед. изм.	Стоимость за ед., руб.	Количество ед.	Общая сумма затрат, руб.	в том числе:		Планируемые затраты (указывается – план), произведенные затраты (указывается – факт)	Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (договоры, накладные, акты, платежные документы, иные документы, подтверждающие факт оплаты расходов, произведенных с момента регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)
						за счет средств гранта	за счет собственных средств		
1									
2									
3									
...									
Итого (в руб.):									
Итого (в %):					100			X	X

Приложение 3 к Бизнес-плану

Численность работающих, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды (на период реализации проекта)

Показатели	До ре- ализации проекта	1 год				2 год				3 год						
		Всего	по кварталам				Всего	по кварталам				Всего	по кварталам			
			I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
Численность работающих по проекту, чел.																
Фонд оплаты труда, тыс. руб.																
Отчисления на социальные нужды, тыс. руб.																

Затраты на производство (на период реализации проекта), тыс. рублей

Показатели	1 год					2 год					3 год				
	Всего	по кварталам				Всего	по кварталам				Всего	по кварталам			
		I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
Себестоимость продукции, всего															
в том числе:															
а) материальные затраты															
из них:															
– сырье и материалы															
– топливо, электроэнергия															
др.															
б) оплата труда															
в) социальные отчисления															
г) прочие расходы															
в том числе:															
...															

**Финансовые результаты производственной и сбытовой деятельности
(на период реализации проекта), тыс. рублей**

Показатели	1 год					2 год					3 год				
	Всего	по кварталам				Всего	по кварталам				Всего	по кварталам			
		I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
1. Денежные поступления															
в том числе:															
1.1. Выручка от продажи продукции															
...															
2. Денежные выплаты															
в том числе:															
2.1. Затраты на производство и сбыт продукции															
2.2. Выплата кредита и процентов по нему															
2.3. Налоги															
...															
3. Финансовый результат															
4. Рентабельность проекта (п. 3 / п. 2.1)															

Платежи в бюджет (на период реализации проекта), тыс. рублей

Наименование (налоги)	Факт поступлений за последний финансовый год	1 год		2 год		3 год	
		без реализации проекта	после реализации проекта	без реализации проекта	после реализации проекта	без реализации проекта	после реализации проекта

Приложение 4
к Порядку предоставления государственной поддержки начинающим субъектам
малого предпринимательства на создание собственного дела

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 государственной поддержки начинающим
субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела**

Настоящим даю согласие 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 субъектам малого предпринимательства государственной поддержки на создание
собственного дела, Порядок предоставления которой утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от
7 июля 2020 года № 328 (далее – грант), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением гранта.

(должность руководителя юридического лица/ индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии).».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 декабря 2024 года № 494 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 22 декабря 2016 года № 639**

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 22 декабря 2016 года № 639 «Об отдельных вопросах по реализации дополнительных мер по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

пункт 1 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) Порядок выплаты пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), обучающимся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств окружного бюджета, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.»;

дополнить приложением 6 согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Русина Т.Д.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 20 декабря 2024 года № 494

«Приложение 6
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 22 декабря 2016 года № 639

ПОРЯДОК

выплаты пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), обучающимся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств окружного бюджета.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 2 Закона Чукотского автономного округа от 12 сентября 2016 года № 91-ОЗ «О дополнительных мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, и порядке их реализации на территории Чукотского автономного округа

га» определяет условия выплаты пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), обучающимся по очной форме обучения по программам переподготовки рабочих и служащих за счет средств окружного бюджета.

1.2. Право на получение пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, ежемесячного пособия имеют дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости) в период однократного прохождения обучения по программам переподготовки рабочих и служащих по очной форме обучения за счет средств окружного бюджета.

1.3. Выплата пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости) производится профессиональными образовательными организациями Чукотского автономного округа за счет средств окружного бюджета.

1.4. Профессиональные образовательные организации Чукотского автономного округа осуществляют информационное взаимодействие в качестве поставщиков и потребителей информации с государственной информационной системой «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2. Размер и условия выплаты пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости)

2.1. Выплата пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), осуществляется в размере трехмесячной стипендии.

2.2. Выплата пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), производится один раз в год не позднее 30 дней после зачисления в образовательную организацию.

2.3. Пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся

без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), назначается приказом профессиональной образовательной организации и выплачивается указанной организацией путем перечисления денежных средств на лицевой счет обучающегося.

2.4. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), находящимся в академическом отпуске, пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей не выплачивается.

3. Размер и условия выплаты ежемесячного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости)

3.1. Выплата ежемесячного пособия детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), производится с месяца зачисления в образовательную организацию по месяц (включительно) окончания обучения.

3.2. Ежемесячное пособие детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), предоставляется в размере 3 000 рублей.

3.3. Перечисление ежемесячной выплаты детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), назначается приказом профессиональной образовательной организации и выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет обучающегося не позднее 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется выплата.

3.4. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с различными формами умственной отсталости), находящимся в академическом отпуске, ежемесячное пособие не выплачивается.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 декабря 2024 г.

№ 914

О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 28 июня 2024 г. № 461

В целях приведения муниципального нормативного правового акта городского округа Анадырь в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Анадырь, Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2016 г. № 835 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 3 июня 2022 г. № 346 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в городском округе Анадырь»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 28 июня 2024 г. № 461 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь (далее – Регламент):

а) подпункт 14 пункта 2.5.1. изложить в следующей редакции:
«14) Законом Чукотского автономного округа от 7 февраля 2012 г. № 1-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов градостроительной деятельности на территории Чукотского автономного округа»»;

б) дополнить пункт 2.5.1. подпунктом 15 следующего содержания:

«15) Настоящим Административным регламентом.»;

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калинину К.В.

**С.Б. СПИЦЫН,
Глава Администрации**

Приложение к П-914 от 19.12.2024 г.
опубликовано на официальном сайте
Администрации городского округа Анадырь

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 декабря 2024 г.

№ 916

Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением Администрации городского округа Анадырь от 18 декабря 2023 г. № 998 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории городского округа Анадырь»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее – Правила) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Уполномоченным органам городского округа Анадырь руководствоваться Правилами при заключении соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Лебедеву И.А.

С.Б. СПИЦЫН,
Глава Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 19 декабря 2024 г. № 916

ПРАВИЛА

заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере

1. Настоящие Правила устанавливают порядок заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, организации оказания которых отнесена к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно – исполнитель услуг, муниципальная услуга) соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги, в случае предоставления исполнения исполнителем услуг социального сертификата на получение муниципальной услуги в уполномоченный орган или без предоставления социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с частью 12 статьи 20 Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее соответственно – социальный сертификат, соглашение в соответствии с сертификатом, Федеральный закон от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ).

Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления городского округа Анадырь, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания таких услуг и установленными социальным заказом.

Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил понимаются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, организация, осуществляющие образовательную деятельность, за исключением подведомственных образовательных организаций городского округа Анадырь, включенные в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом, утвержденным постановлением Администрации городского округа Анадырь от 14 июня 2024 г. № 419 и оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13 июля 2020 г. № 189-ФЗ.

2. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно.

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством созданной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

3. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения формируются в виде электронного документа в информационной системе и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя услуг.

4. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

5. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку), и заключается с лицом, подавшим заявку, после принятия уполномоченным органом в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г.

№ 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр потребителей услуг, формируемый в порядке, установленном постановлением Администрации городского округа Анадырь (далее – реестр потребителей).

6. Сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 5 настоящих Правил, формируются уполномоченным органом в составе приложения, указанного в абзаце третьем пункта 5 настоящих Правил, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр потребителей, с направлением уведомления исполнителю услуг о формировании указанных сведений посредством информационной системы.

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2024 г.

г. Анадырь

№ 875

Об ограничении использования водных объектов (водопользования), расположенных на территории Анадырского муниципального района

В соответствии с пунктом 3 статьи 41 Водного кодекса Российской Федерации, в целях предотвращения угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в период ледостава на водных объектах, расположенных на территории Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ограничить использование водных объектов (водопользование), расположенных на территории Анадырского муниципального района (далее – водные объекты), в период с 9 декабря 2024 года по 10 марта 2025 года путем запрета выхода (выезда) на акваторию водных объектов вне оборудованных ледовых переправ.

2. Отделу гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Анадырского муниципального района (Дмитрик В.В.) обеспечить:

1) в срок до 28 декабря 2024 года информирование о ледовой обстановке и необходимых мерах безопасности на водных объектах и ледовых переправах в городских и сельских посе-

7. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем формирования в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил в информационной системе проекта соглашения в соответствии с сертификатом, лицо, подавшее заявку, подписывает проект такого соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Подписанный лицом, подавшим заявку, проект соглашения в соответствии с сертификатом направляется посредством информационной системы уполномоченному органу. В течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения, подписанного лицом, подавшим заявку, проекта соглашения в соответствии с сертификатом, уполномоченный орган подписывает такой проект соглашения и направляет подписанное им соглашение в соответствии с сертификатом посредством информационной системы лицу, подавшему заявку.

9. В случае наличия у лица, подавшего заявку разногласий по проекту соглашения в соответствии с сертификатом лицо, подавшее заявку, формирует в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения проекта соглашения в соответствии с сертификатом, в информационной системе возражения, которые размещаются не более чем один раз в информационной системе в отношении соответствующего проекта соглашения и которые содержат замечания к соответствующим положениям проекта соглашения в соответствии с сертификатом.

10. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения лицом, подавшим заявку, в информационной системе в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил возражений, уполномоченный орган рассматривает такие возражения и формирует в информационной системе протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, об учете содержащихся в возражениях замечаний лица, подавшего заявку, с приложением доработанного проекта соглашения в соответствии с сертификатом или об отказе учесть возражения с обоснованием такого отказа с приложением проекта соглашения в соответствии с сертификатом.

11. В случае наличия у исполнителя услуг разногласий по проекту дополнительного соглашения формирование исполнителем услуг возражений в отношении соответствующего проекта дополнительного соглашения и их рассмотрение уполномоченным органом осуществляются в порядке и сроки, которые установлены пунктами 9 и 10 настоящих Правил.

12. В случае, предусмотренном пунктами 10 и 11 настоящих Правил, соглашение в соответствии с сертификатом (дополнительное соглашение в соответствии с сертификатом) заключается в порядке, установленном пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

лениях Анадырского муниципального района об установлении ограничений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, через средства массовой информации, официальный сайт Администрации Анадырского муниципального района (<https://anadyr-mr.ru/>), места предназначенных для опубликования (обнародования) информации;

2) систематически (еженедельно) информировать население Анадырского муниципального района о ледовой обстановке и необходимых мерах безопасности на водных объектах и ледовых переправах в городских и сельских поселениях Анадырского муниципального района в срок, указанный в пункте 1 настоящего постановления.

3. Рекомендовать главам сельских и городских поселений Анадырского муниципального района оказать содействие отделу гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Анадырского муниципального района в систематическом (еженедельном) информировании населения об установлении ограничений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, способами, указанными в пункте 2 настоящего постановления.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального

опубликования, но распространяется на правоотношения, возникшие с 9 декабря 2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Анадырского муниципального района Бочкарева В.В.

В.В. БОЧКАРЕВ,
И.о. Главы Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 декабря 2024 г.

г. Анадырь

№ 876

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
Муниципальному унитарному предприятию
«Торгово-производственный комплекс Южный»
на погашение кредиторской задолженности**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий», постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 18 сентября 2017 года № 630 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района на непредвиденные расходы», руководствуясь Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» на погашение кредиторской задолженности.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

В.В. БОЧКАРЕВ,
И.о. Главы Администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 20 декабря 2024 г. № 876

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию
«Торгово-производственный комплекс Южный» на погашение кредиторской задолженности****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет) субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» (далее – получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия – субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности;

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

Администрация – орган, осуществляющий приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является восстановление платежеспособности и предупреждение банкротства получателя субсидии, не имеющего возможности для самостоятельного погашения задолженности, в том числе просроченной.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии за счет средств резервного фонда Администрации в пределах, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

2) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3) 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;

4) 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»;

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

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

7) 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.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии не позднее 23 декабря 2024 года предоставляет в Администрацию следующие документы:

- 1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;
- 2) заверенную копию устава получателя субсидии;
- 3) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних 3 месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявления;
- 4) копии документов, подтверждающих обязательства предприятия (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета) по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца, в котором подано заявление.

Все предоставляемые документы должны быть заверены подписью руководителя юридического лица либо уполномоченного им должностного лица и печатью. Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Предоставленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

2.3. Администрация в срок не позднее 3 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает предоставленные получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии:

- 1) о предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении субсидии – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 4) предоставление документов с нарушением срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- 5) отсутствие бюджетных ассигнований в районном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка;
- 6) непоступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию.

2.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, определенном распоряжением Администрации о выделении средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района.

2.6. Расчетный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$S = C \cdot K$, где:

S – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

C – размер кредиторской задолженности, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

2.7. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения на бумажном носителе в 2 экземплярах для подписания либо направляет проект соглашения в 2 экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

2.9. В случае поступления в Администрацию в срок, установленный пунк-

том 2.8 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения:

- 1) подписывает соглашение со своей стороны;
- 2) направляет 1 экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты получателя субсидии.

2.10. Расторжение соглашения возможно в случае:

- 1) прекращения деятельности получателя субсидии;
- 2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

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

4) по соглашению сторон.

2.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.7-2.9 настоящего Порядка.

2.12. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

- 1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

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

4) 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 индивиду-

ального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

2.14. Результатом предоставления субсидии является погашение получателем субсидии кредиторской задолженности, в том числе просроченной в срок до 25 декабря 2024 года.

Показателем, необходимым для достижения значения результата предоставления субсидии, является сокращение кредиторской задолженности на отчетную дату. Значение показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении. Недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.15. В течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии Администрация направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации заявку бюджетополучателя на предоставление субсидии.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется единовременно не позднее 5 рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.17. Перечисленная субсидия направляется на осуществление расходов по погашению кредиторской задолженности получателю субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из районного бюджета средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.18. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.19. Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 27 декабря 2024 года предоставляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения,

утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

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

3.3. Администрация устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления

субсидии осуществляет Администрация.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Администрацией, как главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводится уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением предоставления субсидии, выделенной из районного бюджета, имеют право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 28 декабря 2024 года осуществляет оценку достижения значения результата предоставления субсидии.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в доход районного бюджета в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы средств, подлежащей возврату в районный бюджет;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обязан перечислить на лицевой счет Администрации, открытый в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации, денежные средства в объеме средств, указанных в уведомлении об обнаруженных нарушениях.

4.6. В случае если получатель субсидии не исполнил установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка требования, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

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

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

Тираж 312 экз.
Заказ № 51/3 от 26.12.2024 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.