

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 ноября 2022 года № 339 г. Анадырь

Об установлении размеров ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации», Законом Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68-ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Р.В. КОПИН

Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 10 ноября 2022 года № 339

**РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Таблица 1

**Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих
Чукотского автономного округа в Аппарате Думы Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «руководители»		
1.1.	Высшая группа должностей		
1.1.1.	Руководитель Аппарата Думы	1,33	16,0
1.1.2.	Заместитель руководителя Аппарата Думы	1,33	16,0
1.2.	Главная группа должностей		
1.2.1.	Начальник Управления	1,33	16,0
1.2.2.	Заместитель начальника Управления	1,33	16,0
1.3.	Ведущая группа должностей		
1.3.1.	Начальник Управления – главный бухгалтер	1,33	16,0
1.3.2.	Заместитель начальника Управления – главного бухгалтера	1,33	16,0
1.3.3.	Руководитель Секретариата	1,33	16,0
2.	2. Должности категории «помощники (советники)»		
2.1.	Главная группа должностей		
2.1.1.	Помощник Председателя Думы	1,0	12,0
2.1.2.	Советник Председателя Думы	1,0	12,0
2.1.3.	Пресс-секретарь Думы	1,16	14,0
2.2.	Ведущая группа должностей		
2.2.1.	Помощник Первого заместителя Председателя Думы	1,0	12,0
3.	3. Должности категории «специалисты»		
3.1.	Ведущая группа должностей		
3.1.1.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0

3.1.2.	Начальник отдела Управления	1,16	14,0
3.1.3.	Начальник (заведующий) сектора	1,16	14,0
3.1.4.	Главный советник	1,0	12,0
3.1.5.	Ведущий советник	1,0	12,0
3.1.6.	Советник	1,0	12,0
3.1.7.	Главный консультант	1,0	12,0
3.1.8.	Ведущий консультант	1,0	12,0
3.1.9.	Консультант	1,0	12,0
4.	4. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
4.1.	Ведущая группа должностей		
4.1.1.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.1.2.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.1.3.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0
4.1.4.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.1.5.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.1.6.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
4.2.	Старшая группа		
4.2.1.	Старший специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.2.2.	Старший специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.2.3.	Старший специалист 3 разряда	1,0	12,0
4.3.	Младшая группа должностей		
4.3.1.	Специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.3.2.	Специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.3.3.	Специалист 3 разряда	1,0	12,0

Таблица 2

**Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих
Чукотского автономного округа в Аппарате Губернатора и Правительства
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «руководители»		
1.1.	Высшая группа должностей		
1.1.1.	Первый заместитель руководителя Аппарата	1,33	16,0
1.1.2.	Заместитель руководителя Аппарата	1,33	16,0
1.1.3.	Начальник Главного управления	1,33	16,0
1.1.4.	Руководитель Представительства Правительства	1,33	16,0
1.2.	Главная группа должностей		
1.2.1.	Начальник Управления	1,33	16,0
1.2.2.	Заместитель начальника Главного управления	1,33	16,0
1.2.3.	Заместитель начальника Управления	1,33	16,0
2.	2. Должности категории «помощники (советники)»		
2.1.	Высшая группа должностей		
2.1.1.	Полномочный представитель Губернатора в муниципальном районе (городском округе)	1,16	14,0

2.2.	Главная группа должностей		
2.2.1.	Советник Губернатора	1,16	14,0
2.3.	Ведущая группа должностей		
2.3.1.	Советник заместителя Губернатора	1,0	12,0
3.	3. Должности категории «специалисты»		
3.1.	Ведущая группа должностей		
3.1.1.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0
3.1.2.	Начальник отдела Главного управления	1,16	14,0
3.1.3.	Начальник отдела Управления	1,16	14,0
3.1.4.	Начальник (заведующий) сектора	1,16	14,0
3.1.5.	Главный советник	1,0	12,0
3.1.6.	Ведущий советник	1,0	12,0
3.1.7.	Советник	1,0	12,0
3.1.8.	Главный консультант	1,0	12,0
3.1.9.	Ведущий консультант	1,0	12,0
3.1.10.	Консультант	1,0	12,0
4.	4. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
4.1.	Ведущая группа должностей		
4.1.1.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.1.2.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.1.3.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0
4.1.4.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.1.5.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.1.6.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
4.2.	Старшая группа		
4.2.1.	Старший специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.2.2.	Старший специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.2.3.	Старший специалист 3 разряда	1,0	12,0
4.3.	Младшая группа должностей		
4.3.1.	Специалист 1 разряда	1,0	12,0
4.3.2.	Специалист 2 разряда	1,0	12,0
4.3.3.	Специалист 3 разряда	1,0	12,0

Таблица 3

**Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих
Чукотского автономного округа в Департаментах
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «руководители»		
1.1.	Высшая группа должностей		
1.1.1.	Первый заместитель начальника Департамента	1,33	16,0
1.1.2.	Заместитель начальника Департамента	1,33	16,0
1.2.	Главная группа должностей		
1.2.1.	Начальник Управления	1,33	16,0
1.2.2.	Председатель Комитета	1,33	16,0
1.2.3.	Начальник Инспекции	1,33	16,0

1.2.4.	Заместитель начальника Управления	1,33	16,0
1.2.5.	Заместитель председателя Комитета	1,33	16,0
1.3.	Ведущая группа должностей		
1.3.1.	Заместитель начальника Инспекции	1,33	16,0
2.	2. Должности категории «специалисты»		
2.1.	Ведущая группа должностей		
2.1.1.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0
2.1.2.	Заместитель начальника самостоятельного отдела	1,0	12,0
2.1.3.	Начальник отдела в структурном подразделении	1,16	14,0
2.1.4.	Заместитель начальника отдела в структурном подразделении*	1,0	12,0
2.1.5.	Начальник (заведующий) сектора	1,16	14,0
2.1.6.	Советник	1,0	12,0
2.1.7.	Главный консультант	1,0	12,0
2.1.8.	Ведущий консультант	1,0	12,0
2.1.9.	Консультант	1,0	12,0
2.2.	Старшая группа должностей		
2.2.1.	Главный специалист-эксперт	1,0	12,0
2.2.2.	Ведущий специалист-эксперт	1,0	12,0
3.	3. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
3.1.	Ведущая группа должностей		
3.1.1.	Начальник отдела – главный бухгалтер	1,16	14,0
3.1.2.	Заместитель начальника отдела – главного бухгалтера	1,0	12,0
3.1.3.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.1.4.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.1.5.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0
3.1.6.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.1.7.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.1.8.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
3.2.	Старшая группа должностей		
3.2.1.	Старший специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.2.2.	Старший специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.2.3.	Старший специалист 3 разряда	1,0	12,0
3.3.	Младшая группа должностей		
3.3.1.	Специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.3.2.	Специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.3.3.	Специалист 3 разряда	1,0	12,0

* Должность учреждена в структурном подразделении Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Чукотского автономного округа.

Таблица 4

**Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих
Чукотского автономного округа в Комитете государственного регулирования цен и тарифов
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «руководители»		
1.1.	Высшая группа должностей		
1.1.1.	Председатель Комитета	1,33	16,0
1.2.	Главная группа должностей		
1.2.1.	Заместитель председателя Комитета	1,33	16,0
2.	2. Должности категории «специалисты»		
2.1.	Ведущая группа должностей		
2.1.1.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0
2.1.2.	Начальник (заведующий) сектора	1,16	14,0
2.1.3.	Советник	1,0	12,0
2.1.4.	Главный консультант	1,0	12,0
2.1.5.	Ведущий консультант	1,0	12,0
2.1.6.	Консультант	1,0	12,0
2.2.	Старшая группа должностей		
2.2.1.	Главный специалист-эксперт	1,0	12,0
3.	3. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
3.1.	Ведущая группа должностей		
3.1.1.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.1.2.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.1.3.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
3.2.	Старшая группа должностей		
3.2.1.	Старший специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.2.2.	Старший специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.2.3.	Старший специалист 3 разряда	1,0	12,0

Таблица 5

**Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих
Чукотского автономного округа в Счетной палате
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «специалисты»		
1.1.	Ведущая группа должностей		
1.1.1.	Начальник Инспекции	1,33	16,0
1.1.2.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0
1.1.3.	Начальник (заведующий) сектора	1,16	14,0
1.1.4.	Главный инспектор	1,16	14,0
1.1.5.	Ведущий инспектор	1,0	12,0
1.1.6.	Старший инспектор	1,0	12,0
1.1.7.	Главный консультант	1,0	12,0
1.1.8.	Консультант	1,0	12,0
1.2.	Старшая группа должностей		
1.2.1.	Главный специалист-эксперт	1,0	12,0
2.	2. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
2.1.	Ведущая группа должностей		
2.1.1.	Начальник отдела – главный бухгалтер	1,16	14,0
2.1.2.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
2.1.3.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0

2.1.4.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0
2.1.5.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
2.1.6.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
2.1.7.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
2.2.	Старшая группа должностей		
2.2.1.	Старший специалист 1 разряда	1,0	12,0
2.2.2.	Старший специалист 2 разряда	1,0	12,0
2.2.3.	Старший специалист 3 разряда	1,0	12,0
2.3.	Младшая группа должностей		
2.3.1.	Специалист 1 разряда	1,0	12,0
2.3.2.	Специалист 2 разряда	1,0	12,0
2.3.3.	Специалист 3 разряда	1,0	12,0

Таблица 6

**Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих
Чукотского автономного округа в Избирательной комиссии
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «специалисты»		
1.1.	Ведущая группа должностей		
1.1.1.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0
1.1.2.	Ведущий консультант	1,0	12,0
1.1.3.	Консультант	1,0	12,0
2.	2. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
2.1.	Ведущая группа должностей		
2.1.1.	Начальник отдела – главный бухгалтер	1,16	14,0
2.1.2.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
2.1.3.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0
2.1.4.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0
2.1.5.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
2.1.6.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
2.1.7.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
2.2.	Младшая группа должностей		
2.2.1.	Специалист 1 разряда	1,0	12,0
2.2.2.	Специалист 2 разряда	1,0	12,0
2.2.3.	Специалист 3 разряда	1,0	12,0

Таблица 7

**Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих
Чукотского автономного округа в Аппарате мирового судьи
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «помощники (советники)»		
1.1.	Ведущая группа должностей		
1.1.1.	Помощник мирового судьи	1,16	14,0
2.	2. Должности категории «специалисты»		
2.1.	Старшая группа должностей		
2.1.1.	Секретарь судебного заседания	1,16	14,0
2.1.2.	Секретарь суда	1,0	12,0

Таблица 8

Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «руководители»		
1.1.	Высшая группа должностей		
1.1.1.	Начальник Управления	1,33	16,0
1.2.	Главная группа должностей		
1.2.1.	Заместитель начальника Управления	1,33	16,0
2.	2. Должности категории «специалисты»		
2.1.	Ведущая группа должностей		
2.1.1.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0
3.	3. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
3.1.	Ведущая группа должностей		
3.1.1.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.1.2.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.1.3.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0

Таблица 9

Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа в Региональной комиссии Берингова пролива

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «обеспечивающие специалисты»		
1.1.	Ведущая группа должностей		
1.1.1.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
1.1.2.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0
1.1.3.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0
1.1.4.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
1.1.5.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
1.1.6.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
1.2.	Старшая группа должностей		
1.2.1.	Старший специалист 1 разряда	1,0	12,0
1.2.2.	Старший специалист 2 разряда	1,0	12,0
1.2.3.	Старший специалист 3 разряда	1,0	12,0

Таблица 10

Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа в Комитете по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
1	2	3	4
1.	1. Должности категории «руководители»		
1.1.	Высшая группа должностей		
1.1.1.	Председатель Комитета	1,33	16,0
2.	2. Должности категории «специалисты»		
2.1.	Ведущая группа должностей		
2.1.1.	Консультант	1,0	12,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 ноября 2022 года № 543 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451

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 26 декабря 2018 года № 451 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа» следующие изменения:

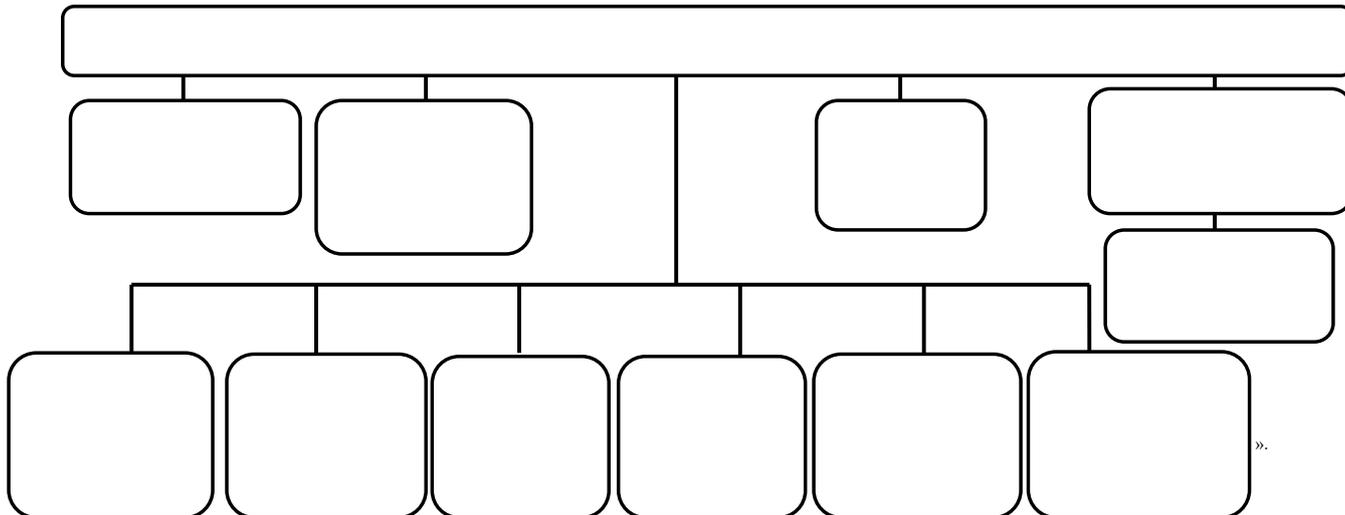
- 1) в пункте 2:
в абзаце первом слова «51 единицы» заменить словами «57 единиц»;
- в подпункте 2 слова «41 единица» заменить словами «46 единиц»;
- в подпункте 3 слова «9 единиц» заменить словами «10 единиц»;
- 2) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- 2. Настоящее постановление вступает в силу с 9 января 2023 года.
- 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

А.А. КАЛИНОВА,
Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 8 ноября 2022 года № 543

«Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451

**СТРУКТУРА
Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 ноября 2022 года № 544 г. Анадырь

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Чукотского автономного округа

В целях уточнения отдельных положений нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 декабря 2013 года № 520 «О родительской плате за содержание ребёнка в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Чукотском автономном округе» следующее изменение:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

- «1.1. Установить, что родительская плата не взимается:
 - 1) с членов семей лиц, которые участвуют в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – участники специальной военной операции) до момента прекращения участия в специальной военной операции;
 - 2) с членов семей участников специальной военной операции, которые погибли (умерли), получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание в процессе участия в специальной военной операции.»
- 2. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 3 сентября 2019 года № 421 «Об утверждении Положения об обеспечении бесплатным питанием обучающихся образовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ» следующие изменения:
 - 1) в пункте 2 слова «2. Контроль» заменить словами «3. Контроль»;
 - 2) в приложении:

в пункте 2.2 раздела 2 «Категории обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание»:

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) дети участников специальной военной операции, которые погибли (умерли), получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание в процессе участия в специальной военной операции;»;

дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) обучающиеся, вынужденно покинувшие территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшие на территорию Чукотского автономного округа.»;

в разделе 3 «Порядок предоставления бесплатного питания»:

в пункте 3.2 слова «1-10 пункта 2.2» заменить словами «1-11 пункта 2.2»;

в пункте 3.4:

в абзаце первом слова «1-10 пункта 2.2» заменить словами «1-11 пункта 2.2»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) документы, подтверждающие, что родители (законные представители) ребенка являются участниками специальной военной операции, а также документы о гибели (смерти), получении увечья (ранение, травма, контузия) или заболевания в процессе участия в специальной военной операции;»;

в подпункте 2 пункта 3.8 слова «1-10 пункта 2.2» заменить словами «1-11 пункта 2.2».

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ноября 2022 года

№ 545

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков» следующие изменения:

1) пункт 1.9 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе Единого портала не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Чукотского автономного округа о бюджете, закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.»;

2) в пункте 2.1 раздела 2 «Порядок проведения отбора»:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок управляющих компаний, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;»;

в подпункте 3 слова «пунктами 3.7, 3.8» заменить словами «пунктом 3.7»;

3) в разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 года № 138н – оказание услуг (выполнение работ) является осуществление управляющей компанией функций по управлению созданием, развитием и функционированием промышленных парков, оказанию комплекса услуг резидентам промышленных парков и достижение на 1 января года, следующего за отчетным, следующего количества резидентов промышленного парка (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, заключивших с управляющей

компанией соглашения о ведении деятельности на территории промышленного парка) – не менее 10 единиц.

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

Соответствие или превышение достигнутого значения результата предоставления субсидии над установленным в настоящем пункте свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.»;

пункт 3.8 признать утратившим силу;

в пункте 3.13 слова «и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего раздела,» исключить;

4) в подпункте 2 пункта 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности» слова «7 рабочего дня месяца» заменить словами «12 рабочего дня месяца»;

5) в разделе 5 «Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение»:

в пункте 5.3 слова «и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии,» исключить;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

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

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

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, единиц;

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

V – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

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

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

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

дополнить пунктом 5.6 в следующей редакции

«5.6. Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.».

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

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2022

№705

О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 15 ноября 2021 г. № 798

В связи с переходом на кассовое обслуживание бюджета из Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь, а также в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 15 ноября 2021 года № 798 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа Анадырь юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг» следующие изменения:

1) пункт 3.19 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.19. Перечисление гранта производится с лицевого счета Управления, открытого в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь, на расчетный счет получателя гранта, открытый в

кредитной организации, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа Анадырь в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения.»;

2) дополнить Порядок пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Управление и Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь, как финансовый орган, осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».».

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь Тюнягину Ю.И.

А.А. ПАНОВ,
И.о. Главы Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 ноября 2022 г.

№ 712

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

В целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие основных секторов экономики городского округа Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2021 г. № 987,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru и на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь anadyr-adm.ru.

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 финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь Тюнягину Ю.И.

А.А. ПАНОВ,
И.о. Главы Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 9 ноября 2022 г. № 712

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам
предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов
по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза»
потребительских товаров****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из бюджета городского округа Анадырь финансовой поддержки субъектам предпринимательской деятельности в виде субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

(далее – Субсидия), а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательской деятельности на

уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров, по двум направлениям затрат:

1) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году, не возмещенные в предшествующем финансовом году, и в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, заключенном между муниципальным образованием и субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году (далее – направление 1);

2) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (далее – направление 2).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадырь, осуществляющим предоставление Субсидии, до которого как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Управление).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского округа Анадырь о бюджете городского округа Анадырь на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, как получателя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Поддержка и развитие основных секторов экономики городского округа Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2021 г. № 987.

1.5. Субсидия носит заявительный характер и предоставляется из бюджета городского округа Анадырь по результатам отбора, проводимого при определении получателя Субсидии в форме запроса предложений исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, на безвозвратной и безвозвратной основе.

1.6. К Получателям Субсидии в целях настоящего Порядка относятся субъекты предпринимательской деятельности, соответствующие:

1) одновременно следующим условиям по направлению 1: зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также коммерческих организаций с участием хозяйствующих товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов;

заклучившие с муниципальным образованием соглашение(я) о предоставлении субсидии в году, предшествующем текущему финансовому году;

2) одновременно следующим условиям по направлению 2: зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов;

заклучившие в валюте Российской Федерации кредитный договор для осуществления «северного завоза» потребительских товаров;

направившие не менее 51 процента средств, привлеченных по кредитному договору, на закупку потребительских товаров;

имеющие на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговую точку на территории городского округа Анадырь, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.7. К кредитным договорам в целях настоящего Порядка относятся кредитные договоры и (или) договоры микрозайма, заключенные субъектом предпринимательской деятельности с банком, являющимся российской кредитной организацией, и (или) с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки», за исключением договора микрозайма, заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки» по продукту «северный завоз» (далее – финансовые организации).

1.8. К потребительским товарам в целях настоящего Порядка относятся:

1) продовольственные товары, за исключением табачной, никотинсодержащей и алкогольной продукции, включая пиво;

2) фармацевтические товары;

3) следующие непродовольственные товары: бытовые электрические приборы: холодильник, телевизор, чайник, стиральная машина, пылесос, утюг, кухонная плита; мебель для дома; посуда столовая и кухонная; столовые приборы из недрагоценных металлов; комплекты постельного белья, поддодеяльник, наволочка, простынь; матрас; одеяло; подушка; полотеца; товары для детей; школьные принадлежности (за исключением бумаги писчей (офисной) в упаковке (пачке)); средства личной гигиены; шампунь для волос; мыло туалетное; мыло хозяйственное; зубная паста; средства для стирки белья; туалетная бумага.

1.9. Критериями отбора Получателей Субсидии являются:

1) осуществление Получателем Субсидии предпринимательской деятельности в сфере розничной торговли (класс 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами» раздела G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014));

2) осуществление Получателем Субсидии предпринимательской деятельности на территории городского округа Анадырь;

3) наличие у Получателей Субсидии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки на территории городского округа Анадырь, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.10. При формировании проекта решения Совета депутатов городского округа Анадырь о бюджете городского округа Анадырь, проекта решения Совета депутатов городского округа Анадырь о внесении изменений в решение о бюджете городского округа Анадырь информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Субсидии предоставляются Получателям Субсидии по результатам отбора, проводимого при определении получателя Субсидии исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Уполномоченным органом по проведению отбора является Управление.

2.3. Отбор проводится Управлением в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе.

2.4. В течение 2022 года проводится один этап отбора: дата окончания отбора – 21 ноября 2022 г.

Начиная с 2023 года, Управлением проводится два этапа отбора:

первый этап отбора предусматривает представление субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов по направлению 1, указанному в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка, в срок до 1 мая текущего финансового года;

второй этап отбора предусматривает представление субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов по направлению 2, указанному в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка, в срок до 15 ноября текущего финансового года.

2.5. Рассмотрение документов, представленных участниками отбора для участия в отборе, и подведение итогов отбора

осуществляется комиссией по отбору получателей субсидии, создаваемой на основании приказа Управления (далее – Комиссия). Порядок формирования Комиссии, ее состав и положение о Комиссии утверждаются Управлением.

2.6. Информация (объявление) о начале приема заявок на проведение отбора (запроса предложений) размещается Управлением на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru и на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь anadyr-adm.ru не позднее одного рабочего дня до начала запроса предложений с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления отбора, а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

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

3) результатов предоставления Субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов – требований к участникам отбора;

4) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

5) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

6) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

7) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.15-2.17 раздела 2 настоящего Порядка;

8) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срока, в течение которого Получатель Субсидии, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

10) условий признания Получателя Субсидии, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения Соглашения;

11) даты размещения результатов отбора на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru и на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь anadyr-adm.ru, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения результатов отбора.

2.7. Участник отбора на дату предоставления заявки на предоставление Субсидии должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) соответствовать критериям, установленным пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

2) субъекты предпринимательской деятельности, являющиеся юридическими лицами, не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъекты предпринимательской деятельности, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) субъекты предпринимательской деятельности, являющиеся юридическими лицами, не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в от-

ношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) субъекты предпринимательской деятельности не должны получать средства из федерального и (или) окружного, и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» настоящего Порядка;

5) субъекты предпринимательской деятельности не должны осуществлять добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6) на момент подачи заявки, участниками отбора должны быть полностью оплачены:

счета-фактуры (счета) за приобретенные для розничной продажи товары народного потребления, указанные в заявке; проценты по кредиту (кредитам), привлеченному (привлеченным) для приобретения товаров народного потребления по кредитному договору, указанному в заявке.

2.8. Для участия в отборе участники отбора предоставляют в Управление заявку на участие в отборе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.9. Все листы документов, предоставляемых одновременно с заявкой на участие в отборе, а также листы заявки должны быть пронумерованы сквозной нумерацией в составе единого комплекта документов. Документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя участника отбора и оттиском печати участника отбора (при ее наличии). В предоставленных документах (копиях документов) не допускаются подчистки, исправления и повреждения.

2.10. Заявка на участие в отборе и документы предоставляются участниками отбора в сроки и по адресу, которые указаны в объявлении о проведении отбора, размещенном Управлением на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь и на официальном сайте Администрации городского округа.

2.11. Управление в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания отбора, указанного в 2.4 настоящего раздела, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы (сведения):

1) выписку налогового органа из единого государственного реестра юридических лиц или из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения от органов государственной власти Чукотского автономного округа об отсутствии поддержки в текущем году из федерального и (или) окружного, и (или) муниципального бюджетов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» настоящего Порядка. Участник отбора вправе предоставить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.12. Заявка и документы могут быть отозваны до окончания срока приема заявок и документов путем направления участником отбора соответствующего обращения в Управление. Возврат отозванных заявок и документов осуществляется Управлением в течение трех рабочих дней со дня отзыва путем вручения их уполномоченному представителю участника отбора.

2.13. Внесение участниками отбора изменений в предоставленные в Управление заявки и документы, а также предоставление в Управление дополнительных документов после предоставления заявки и документов не допускается.

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

2.15. После поступления в Управление заявок и документов Комиссия рассматривает заявки и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, проводит проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, и принимает решение об отклонении заявки и документов или о допуске участника отбора к отбору.

2.16. Отбор осуществляется в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

2.17. По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия определяет Получателей Субсидии, с которыми заключается Соглашение.

Критериями для принятия положительного решения являются:

1) соответствие Получателя Субсидии критериям отбора Получателей Субсидии, установленным пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

2) предоставление полного комплекта документов;

3) достоверность сведений, содержащихся в заявке.

2.18. Основанием для принятия решения об отклонении заявки и документов и отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего раздела;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела;

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

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

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

2.19. В случае отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, установленным в подпункте 2.18 настоящего раздела, участник отбора, при устранении причин, послуживших основаниями для отказа, вправе повторно, но не позднее даты окончания отбора, направить в Управление документы, указанные в пункте 2.8 настоящего раздела.

2.20. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии должен содержать следующую информацию:

1) список присутствующих на заседании членов Комиссии;

2) сведения о рассмотренных заявках;

3) наименование участника отбора, индивидуальный номер налогоплательщика участника отбора;

4) решение о признании участника отбора прошедшим отбор или об отклонении заявлений и документов, и отказа в предоставлении субсидии.

Протокол заседания Комиссии оформляется в порядке, установленном Управлением.

2.21. В случае принятия решения об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении Субсидии Управление в течение трех рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявки и документов и об отказе в предоставлении Субсидии посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора под роспись.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. В течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем опубликования результатов отбора на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.povomariinsk.ru и на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь anadyr-adm.ru, Управление направляет Получателю Субсидии на бумажном носителе проект Соглашения в двух экземплярах для подписания. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением.

3.2. Получатель Субсидии в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта Соглашения от Управления, подписывает его со своей стороны и возвращает в Управление.

3.3. При поступлении проекта Соглашения, подписанного Получателем Субсидии, в Управление в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего раздела, Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении Получателю Субсидии посредством издания приказа о предоставлении Субсидии и подписания Соглашения со своей стороны;

2) направляет один экземпляр Соглашения Получателю Субсидии.

3.4. В случае непоступления проекта Соглашения, подписанного Получателем Субсидии, в Управление в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего раздела, Получатель Субсидии считается уклонившимся от подписания Соглашения.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.2 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии Получателю Субсидии и письменно уведомляет Получателя Субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении Субсидии, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, необходимо обязательное включение требования в Соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.6. Субсидия предоставляется:

в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору превышает размер ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (С1);

в размере процентной ставки по кредитному договору, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору ниже размера ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (С2).

Размер Субсидии определяется по формулам:

$$C1 = \sum n(\text{Ост. долг} \times \text{Кцб} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma)$$

$$C1 \leq 90\% \times C\%$$

$$C2 = \sum n(\text{Ост. долг} \times \Pi / 100 \times \text{Дп} / \Gamma)$$

$$C2 \leq 90\% \times C\%$$

где:

n – количество расчетных периодов;

Ост. долг – остаток ссудной задолженности по кредиту (займу), привлеченному в целях осуществления «северного завоза», исходя из которого рассчитывается Субсидия, рублей;

Кцб – ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату заключения кредитного договора, процентов;

Дп – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

Г – количество календарных дней в году, к которому относится расчетный период, дней;

П – процентная ставка по кредитному договору, процентов;

С% – сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору за расчетный период в соответствии с графиком платежей, установленным кредитным договором, рублей.

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

3.7. Управление не позднее десятого рабочего дня после подписания Соглашения со своей стороны перечисляет Субсидию, рассчитанную и указанную в Соглашении на расчетные счета, открытые Получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. Результатом предоставления Субсидии является сохранение (увеличение) у Получателя Субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления Субсидии.

Количественное значение результата предоставления Субсидии, устанавливается в Соглашении на основании сведений о среднесписочной численности работников, полученных из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия, для Получателя Субсидии в размере, равном:

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение больше 0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления Субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предостав-

ления Субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии в срок до 5 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляет в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии с приложением копии титульного листа отчета за отчетный год, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 6 октября 2021 г. № ЕД-7-11/875@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме», с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью (при его представлении в ФНС).

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии заполняется Получателем Субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России.

4.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

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

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями Субсидии проводится Управлением и органами финансового контроля.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Анадырь в полном объеме в случае нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленного в том числе по фактам проверок Управлением и органами финансового контроля.

5.3. Управление в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии, осуществляет оценку достижения Получателем Субсидии результата предоставления Субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников Получателя Субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, полученных уполномоченным органом из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия;

5.4. В случае, если Получателем Субсидии не достигнут результат предоставления Субсидии, Получатель Субсидии осуществляет возврат Субсидии (Ввозврата) в размере, определенном по формуле:

$$\text{Ввозврата} = ((1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V$$

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления Субсидии, человек;

Резсогл – плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное в соглашении, человек;

V – объем Субсидии, предоставленной Получателю Субсидии, рублей.

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

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

5.4. Возврат субсидии Получателем Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение десяти дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) Получатель Субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в бюджет городского округа Анадырь денежные средства.

В случае, если Получатель Субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Управление взыскивает с Получателя Субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

ЗАЯВКА

на участие в отборе для получения субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

Ознакомившись с порядком проведения отбора на получение субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

_____ (полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении и перечислении субсидии для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

За _____ 20__ года
(участником отбора указывается период, за который предоставляются документы)

Сокращенное наименование организации (в случае отсутствия прочерк):	
ИНН	
ОГРН	
СНИЛС (для ИП)	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны руководителя бухгалтерии	

Контактные телефоны специалиста, ответственного за подготовку документов на участие в отборе	
Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	

Сведения о наличии у Получателя субсидии на праве собственности, ином законном основании для владения, пользования и распоряжения объектов недвижимости, за исключением жилых помещений (здания, строения, сооружения, помещения), используемых для осуществления розничной торговли и расположенных на территории городского округа Анадырь:

№ п/п	Адрес помещения(ий) для осуществления предпринимательской деятельности	Название объекта (магазин)	Основание пользования помещением (собственное, аренда, субаренда частного или муниципального имущества) с указанием реквизитов документа	Вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору ОК 029-2014
1	2	3	4	6

Настоящим _____ подтверждает, что:

(полное наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя))

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не ведется процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена);

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из федерального и (или) окружного, и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 «Общие Положения» Порядка;

не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

подтверждаю полную оплату счетов-фактур (счетов) за приобретенные для розничной продажи товары народного потребления, указанные в заявке;

подтверждаю полную оплату процентов по кредиту, привлеченному для приобретения товаров народного потребления по кредитному договору, указанному в заявке на дату ее предоставления в Управление.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Даю согласие на осуществление Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь и органами финансового контроля проверок соблюдения

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

К настоящему заявлению прилагаем:

- 1)
- 2)
- 3)

Руководитель организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2022 года

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и сведений, предоставляемых участником отбора в составе заявки на участие в отборе для предоставления субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

№ п/п	Наименование документа
	1. Для юридических лиц
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии печати)
1.2.	Копия документа, подтверждающего право собственности или иное право (пользования, владения и (или) распоряжения) объектом недвижимости (зданием, строением, сооружением, помещением), используемого для осуществления розничной торговли
1.3.	Копия Устава юридического лица
1.4.	Копия кредитного договора
1.5.	Копии документов, подтверждающие понесенные затраты на приобретение потребительских товаров (счета (счета-фактуры), товарные накладные и платежные поручения, подтверждающие оплату потребительских товаров)
1.6.	Справка (справки) кредитной организации, подтверждающая остаток ссудной задолженности по кредиту (кредитам) (займу (займам)), привлеченному (привлеченным) на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

1.7.	Копии платежных документов, подтверждающих уплату процентов по кредиту (кредитам) (займу (займам)), привлеченному (привлеченным) на осуществление «северного завоза» потребительских товаров
2. Для индивидуальных предпринимателей	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность, заверенного подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати)
2.2.	Копия документа, подтверждающего право собственности или иное право (пользования, владения и (или) распоряжения) объектом недвижимости (зданием, строением, сооружением, помещением), используемого для осуществления розничной торговли
2.3.	Копия кредитного договора
2.4.	Копии документов, подтверждающие понесенные затраты на приобретение потребительских товаров (счета (счета-фактуры), товарные накладные и платежные поручения, подтверждающие оплату потребительских товаров)
2.5.	Справка (справки) кредитной организации, подтверждающая остаток ссудной задолженности по кредиту (кредитам) (займу (займам)), привлеченному (привлеченным) на осуществление «северного завоза» потребительских товаров
2.6.	Справка (справки) кредитной организации, подтверждающая остаток ссудной задолженности по кредиту (кредитам) (займу (займам)), привлеченному (привлеченным) на осуществление «северного завоза» потребительских товаров
2.7.	Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению 3 к настоящему Порядку
2.8.	Копии платежных документов, подтверждающих уплату процентов по кредиту (кредитам) (займу (займам)), привлеченному (привлеченным) на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

Согласие на обработку персональных данных
(публикацию персональных данных,
в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

Я, _____ «__» _____ 2022 г.
(фамилия, имя, отчество полностью) _____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность) _____
выдан _____ (кем и когда) _____
проживающий (ая) по адресу _____

согласно статье 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах настоящим даю своё согласие Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Оператор) на обработку Оператором (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Согласие даётся мною в целях получения субсидии из бюджета городского округа Анадырь на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, заключения с Оператором любых договоров, направленных на оказание мне или другим лицам услуг по представлению документов для обеспечения моего участия в отборе и проводимых в рамках него мероприятий, размещения информации об отборе в печатных и сетевых изданиях.

В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая – без ограничения – сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом требований законодательства Российской Федерации.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения об участии в отборе, сведения о результатах участия в отборе.

Разрешаю публикацию вышеуказанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Обработка персональных данных осуществляется оператором с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в моих интересах Оператор вправе в необходимом объёме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию (копия паспорта, копия трудовой книжки).

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением Оператору письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом Оператору в десятидневный срок.

(ФИО)

(подпись)

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 321 экз.
Заказ № 44/2 от 10.11.2022 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.