

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 59 г. Анадырь

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

1) в пункте 15 приложения 1:  
в подпункте 4 слово «городского» заменить словом «муниципального»;

в подпункте 5 слово «городского» заменить словом «муниципального»;

в подпункте 6 слово «городского» заменить словом «муниципального»;

2) в приложении 2:

пункт 1 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) Государственное автономное учреждение Чукотского автономного округа «Издательство «Крайний Север».»;

подпункт 2 пункта 4 признать утратившим силу.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 9 января 2025 года, за исключением абзацев второго и четвёртого подпункта 1 пункта 1 настоящего постановления, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 7 февраля 2025 года, и абзаца третьего подпункта 1 пункта 1 настоящего постановления, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 6 февраля 2025 года.

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 60 г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 27 апреля 2020 года № 195**

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» в целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 27 апреля 2020 года № 195 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кошечев П.С.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 17 февраля 2025 года № 60

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 апреля 2020 года № 195

**ПОРЯДОК  
предоставления субсидий на возмещение затрат,  
связанных с развитием системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из средств окружного бюджета субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется по следующим направлениям:

1) закупка у населения дикорастущих пищевых ресурсов для их последующей переработки и (или) реализации предприятиям пищевой перерабатывающей промышленности, общественного питания, учреждениям здравоохранения и образования, имеющим в своей структуре пищеблока, а также в объектах розничной торговли;

2) приобретение оборудования для хранения и переработки дикорастущих пищевых ресурсов.

1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях стимулирования сбора и заготовки дикорастущих пищевых ресурсов (ягоды, грибы) и развития самозанятости населения Чукотского автономного округа.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии на возмещение затрат, связанных с развитием

системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов» регионального проекта «Развитие традиционных видов промыслов» Перечня расходов обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

1.5. К категории, имеющей право на получение субсидии, относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям:

1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;

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

3) осуществляющие на территории Чукотского автономного округа закупку у населения дикорастущих пищевых ресурсов и (или) реализующие мероприятия по обустройству пунктов приема, хранения и (или) переработки дикорастущих пищевых ресурсов;

4) по направлению, указанному в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего раздела – наличие у получателя субсидии затрат, связанных с закупкой у населения дикорастущих пищевых ресурсов по цене не менее 1 200 рублей за один килограмм;

5) по направлению, указанному в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего раздела – наличие у получателя субсидии затрат на приобретение оборудования в размере не менее 95 процентов от стоимости оборудования и расходов по его доставке и установке (наладке), в соответствии с заключенным получателем субсидии договором (договорами) купли–продажи оборудования для хранения и переработки дикорастущих пищевых ресурсов (в том числе комплектующих и запасных частей к нему), в том числе: холодильных ларей; оборудования и технологических линий по первичной переработке ягод и грибов.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии 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. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационно–технологической системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

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

1) сроки проведения отбора;

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

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.5 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 2.5 и 2.6 настоящего раздела;

9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявку в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 – 2.13 и 2.18 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 – 2.17 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому 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 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Департамента, которые не могут быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.21 и 2.22 настоящего раздела.

2.4. Для получения субсидии участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) участник отбора 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;

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

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

5) участник отбора 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) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

7) участник отбора должен соответствовать категории и критериям, установленным в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 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) по направлению, указанному в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка:

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

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

предварительный расчёт размера запрашиваемой субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

заверенные участником (уполномоченным лицом) отбора копии закупочных актов по форме № ОП-5, утверждённой Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25 декабря 1998 года № 132 (код формы по ОКУД 0330505);

2) по направлению, указанному в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка:

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

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

предварительный расчёт размера запрашиваемой субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

пояснительную записку о реализуемых мероприятиях по обустройству пункта приёма, хранения и (или) переработки дикорастущих пищевых ресурсов;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии документов, подтверждающих осуществление сделки купли-продажи оборудования (выполнения работ, предоставления услуг) (копии договоров, счетов-фактур, товарных накладных, актов приема-передачи оборудования, универсальных передаточных документов, копии платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные подписью руководителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати).

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

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо

его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

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

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

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

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

2.7. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию о заявителе:  
наименование заявителя (для юридических лиц);  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;  
номер контактного телефона, почтовый и электронный адреса для направления юридически значимых сообщений;  
информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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

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

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;

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

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

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

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

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

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявле-

ния о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

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

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

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

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

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

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

4) от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

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

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

2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 2.12 настоящего раздела.

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

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения

соответствия установленным настоящим Порядком требованиями;

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 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.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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.

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) 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.

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает 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 по причине объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 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 оснований признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.21 настоящего раздела).

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора, в течение трех рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Департамента.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

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

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Департаментом на его официальном сайте в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения 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), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.3 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

3) объявление о проведении 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) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Департамент в течение трех 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 электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

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.

В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный абзацем четвертым настоящего пункта, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения под-

писывает 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.

3.4. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в срок, установленный в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

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

3.5. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_i \dots n), \text{ где}$$

$C$  – размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии), рублей;

$Z_i$  – предельный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

$n$  – количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

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

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

2) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки 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.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74 – ФЗ «О крестьянском (фермерском) хо-

зайстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – (оказание услуг (выполнение работ)), обеспечено увеличение объема заготовок дикорастущих пищевых ресурсов, тонна.

Количественное значение результата предоставления субсидии и точная дата его завершения устанавливается Департаментом в соглашении.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение трех рабочих дней со дня заключения с получателем субсидии соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

3) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

3.10. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся фактические расходы получателей субсидии:

1) по закупке дикорастущих пищевых ресурсов для их последующей переработки и (или) реализации предприятиям пищевой перерабатывающей промышленности, общественного питания, учреждениям здравоохранения и образования, имеющим в своей структуре пищеблока, а также в объектах розничной торговли, в размере 1 200 рублей за один килограмм закупленного у населения дикорастущего пищевого сырья;

2) по приобретению, доставке, монтажу оборудования для хранения и переработки дикорастущих пищевых ресурсов в размере не более 95 процентов (включительно) от суммы документально подтвержденных фактических затрат получателя субсидии.

Возмещение затрат осуществляется:

без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателей субсидии являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента по форме, установленной соглашением, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам четвертого квартала – не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом).

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, определенные соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

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

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

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

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

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

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

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), проводится Департаментом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

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

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, определяемого на основании уровня недостижения характеристики результата предоставления субсидии, указанной в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

R<sub>факт</sub> – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R<sub>согл</sub> – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления «R<sub>факт</sub> / R<sub>согл</sub>» округляется 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) 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 результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает

в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего раздела, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления

субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 апреля 2020 года № 195 (далее – субсидия), настоящим

в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту сельского хозяйства и продовольствия 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 сельского хозяйства и продовольствия 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 / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов

### Заявление о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием системы заготовки и переработки дикорастущих пищевых ресурсов, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 апреля 2020 года № 195 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(далее – Заявитель), в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

2) 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 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 находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.3 раздела 1 Порядка;

7) соответствует категории и критериям, установленным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка.

(наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)



«2. Установить предельную штатную численность сотрудников Управления молодёжной политики Чукотского автономного округа в количестве 15 единиц, из которых:

- 1) 9 штатных единиц – должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа;
- 2) 6 штатных единиц – должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа.»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление молодёжной политики Чукотского автономного округа (Маликов Х.А.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 17 февраля 2025 года № 61

«Приложение 2  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 22 декабря 2023 года № 480

**СТРУКТУРА**  
**Управления молодёжной политики Чукотского автономного округа**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО**  
**ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 62 г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2017 года № 213**

В целях приведения 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 2 июня 2017 года № 213 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей)» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кощеев П.С.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 17 февраля 2025 года № 62

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 2 июня 2017 года № 213

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение затрат, связанных с оплатой договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей) (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях оказания

финансовой поддержки сельскохозяйственным потребительским кооперативам путём возмещения затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей) (далее – договоры аренды).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление

субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей)» регионального проекта «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

1.4. К категории организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся сельскохозяйственные потребительские кооперативы (далее соответственно – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям отбора:

1) наличие регистрации в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193–ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» и соответствии требованиям Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264–ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

2) наличие не менее трех сельскохозяйственных товаропроизводителей на правах членов кооперативов (кроме ассоциированного членства).

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии 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 получателей субсидии**

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

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

1) сроки проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого дня со дня начала приема заявок участников отбора;

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

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

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

9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявку в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 – 2.17 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

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

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Департамента, которые не могут быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.21 и 2.22 настоящего раздела.

2.4. Для получения субсидии участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) участник отбора 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;

3) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения

об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

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

7) участник отбора должен соответствовать категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 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) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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

3) заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров аренды;

4) справку о составе членов сельскохозяйственного кооператива на месяц подачи заявки, подписанную руководителем участника отбора (уполномоченным лицом).

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора:

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

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);

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

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

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;

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

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

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

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

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

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

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

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

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 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.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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.

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) 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.

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает 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 оснований объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 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 2.21 настоящего раздела).

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора в течение трех рабочих дней со дня его подписания распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Департамента.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

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

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Департаментом на его официальном сайте в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения 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), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.3 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

3) объявление о проведении 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) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются о внесении изменений в объявление о проведении

отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Департамент в течение трех 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 электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

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.

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

3.4. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в срок, установленный в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

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

3.5. В случае, если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_{i...n}),$$

где,

$C$  – размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии), рублей;

$Z_i$  – предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

$n$  – количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

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

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

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

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

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.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – обеспечено оказание услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям, единица.

Количественное значение результата предоставления субсидии и точная дата его завершения устанавливается Департаментом в соглашении.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не позднее 20 числа текущего месяца представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении, с приложением предусмотренных соглашением документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии затраты;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, принимает решение о перечислении субсидии, оформляет данное решение в виде заявки бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

4) перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, указанного в подпункте 2 настоящего пункта.

3.10. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся фактические расходы получателя субсидии в соответствии с заключенными со сторонними организациями договорами аренды с 1 января текущего финансового года.

Возмещение затрат осуществляется:

без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателей субсидии являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

#### 4. Требование к отчетности

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

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

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

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

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

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

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

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

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), проводится Департаментом в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии

в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

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

$$\text{Ввозврата} = V \times k \times 0,1,$$

где:

V – объем субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

D<sub>i</sub> – индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / C_i,$$

где:

T<sub>i</sub> – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C<sub>i</sub> – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициента от деления округляются по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

5.4. 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 результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей)

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей), утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2017 года № 213 (далее – субсидия), настоящим

в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

- 1) Департаменту сельского хозяйства и продовольствия 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 сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей)

### Заявление о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение затрат по оплате договоров аренды производственных, нежилых площадей (гаражей), утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 июня 2017 года № 213 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(далее – Заявитель), в лице  
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(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, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;
- 2) 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 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 находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;
- 7) соответствует категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2025 года № 63 г. Анадырь

### О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2020 года № 218

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» в целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа

в соответствие с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2020 года № 218 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции» следующее изменение:  
приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кощеев П.С.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 17 февраля 2025 года № 63

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 13 мая 2020 года № 218

## **ПОРЯДОК предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из средств окружного бюджета субсидий на возмещение затрат, с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях сохранения (увеличения) объемов производства мясной и молочной продукции.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции» регионального проекта «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

1.4. К категории, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям:

1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;

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

3) осуществляющие на территории Чукотского автономного округа виды экономической деятельности в соответствии с разделом С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2), по классу 10, подклассам: 10.1, 10.13, 10.5;

4) имеющие затраты по доставке сырья для производства мясной и (или) молочной продукции в соответствии с заключенным получателем субсидии договором (договорами) выполнения работ (предоставления услуг).

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии 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 получателей субсидий**

2.1. Проведение отбора Получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

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

1) сроки проведения отбора;

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

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

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

8) правила подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;

9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 – 2.13 и 2.18 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 – 2.17 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окон-

чания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому 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 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Департамента, которые не могут быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.21 и 2.22 настоящего раздела.

2.4. Для получения субсидии участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) участник отбора 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;

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

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

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

7) участник отбора должен соответствовать категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 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) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заверенные участником отбора требования по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) предварительный расчет размера запрашиваемой субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии документов согласно перечню, приведенному в приложении 4 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию о заявителе:  
наименование заявителя (для юридических лиц);  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;  
адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;  
номер контактного телефона, почтовый и электронный адреса для направления юридически значимых сообщений;  
информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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

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

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

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

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

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

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

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

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

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

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

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров,

размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1–4 пункта 2.12 настоящего раздела.

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

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 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.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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.

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) 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.

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявки;

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 оснований объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 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 2.21 настоящего раздела).

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора, в течение трех рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Департамента.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

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

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Департаментом на его официальном сайте в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения 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), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.3 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

3) объявление о проведении 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) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Департамент в течение трех 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 подписа-

ния электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

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.

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

3.4. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в срок, установленный в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

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

3.5. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_i \dots n), \text{ где}$$

$C$  – размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии), рублей;

$Z_i$  – предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

$n$  – количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

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

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

2) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки 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.

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

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

цом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74 – ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – производство (реализация) продукции), обеспечено увеличение объема производства мясной и молочной продукции, тонна.

Количественное значение результата предоставления субсидии и точная дата его завершения устанавливается Департаментом в соглашении.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение двух рабочих дней со дня заключения с получателем субсидии соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

3) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

3.10. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся фактические расходы получателя субсидии, связанные с доставкой сырья для производства мясной и (или) молочной продукции от места закупки до места производства продукции, включая транспортировку, обработку, хранение, страхование, транспортно-экспедиционное обслуживание, погрузочно-разгрузочные работы, оформление пропусков на объект транспортной инфраструктуры.

Субсидия предоставляется в размере не более 80 процентов (включительно) от суммы документально подтвержденных фактических затрат получателя субсидии, связанных с доставкой сырья для производства мясной и (или) молочной продукции от места закупки до места производства продукции.

Возмещение затрат осуществляется:

без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателей субсидии являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента по форме, установленной соглашением, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за от-

четным кварталом, по итогам четвертого квартала – не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом).

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, определенные соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

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

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

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

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

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

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

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), проводится Департаментом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

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

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, определяемого на основании уровня недостижения характеристики результата предоставления субсидии, указанной в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

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

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

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

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления «Rфакт / Rсогл» округляется 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) 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 результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения усло-

вий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего раздела, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2020 года № 218 (далее – субсидия), настоящим

\_\_\_\_\_ в лице  
(организационно–правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту сельского хозяйства и продовольствия 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 сельского хозяйства и продовольствия 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 / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции

**Заверение о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2020 года № 218 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

\_\_\_\_\_ (далее – Заявитель), в лице  
(организационно–правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

2) 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 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 находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

7) соответствует категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

(наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ  
размера запрашиваемой субсидии на возмещение затрат,  
связанных с доставкой сырья для производства мясной и (или) молочной продукции**

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

№ п/п	Реквизиты документов, подтверждающих выполнение работ (предоставление услуг) по доставке сырья (наименование, номер, дата договора, товарной накладной, товарно-транспортной накладной, акта и пр.)	Стоимость услуг по доставке сырья, в соответствии с документом, указанным в гр.2, рублей		Реквизиты документов, подтверждающих оплату услуг по доставке сырья, указанных в гр. 2 (наименование, номер, дата)	Сумма по счету, рублей	Сумма фактической оплаты по счету, рублей		Полный вес (по договору, счету, товарной накладной, пр.), тонн	в том числе: вес сырья, тонн	Предельный размер субсидии <2>, рублей
		всего	в том числе без учета НДС <1>			всего	в том числе без учета НДС <1>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Итого</b>			X						

Примечание:

<1> – заполняется в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) является плательщиком НДС;

<2> – гр.11 = (гр.8 x гр.10 / гр.9) x 80%] – в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) является плательщиком НДС;

НДС;

гр.11 = (гр.7 x гр.10 / гр.9) x 80%] – в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) не является плательщиком НДС;

НДС;

(наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции

**ПЕРЕЧЕНЬ  
документов и сведений, представляемых в составе заявки  
на предоставление субсидии**

№ п/п	Наименование документа
<b>1.</b>	<b>Для юридических лиц</b>
1.1.	Копии документов, подтверждающих выполнение работ (предоставление услуг) по доставке сырья для производства мясной и (или) молочной продукции (копии договоров, счетов-фактур, товарных накладных, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, универсальных передаточных документов и др.), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати)
1.2.	Копии платежных документов, подтверждающих оплату услуг по доставке сырья для производства мясной и (или) молочной продукции (копии платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати)
<b>2.</b>	<b>Для индивидуальных предпринимателей</b>
2.1.	Копии документов, подтверждающих выполнение работ (предоставление услуг) по доставке сырья для производства мясной и (или) молочной продукции (копии договоров, счетов-фактур, товарных накладных, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, универсальных передаточных документов и др.), заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати)
2.2.	Копии платежных документов, подтверждающих оплату услуг по доставке сырья для производства мясной и (или) молочной продукции (копии платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 64

г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение к Постановлению  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 28 июня 2023 года № 278**

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 июня 2023 года № 278 «Об утверждении Региональной программы по повышению рождаемости» следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 1 раздела I «Общие положения» цифры «2023–2025» заменить цифрами «2024–2027»;

2) пункт 7 раздела VI «Целевые показатели Региональной программы» изложить в следующей редакции:

«7. Целевые значения рождений (единица измерения – количество рождений за год) в Чукотском автономном округе на 2024–2030 годы представлены в Таблице 1.

Таблица 1. Целевые значения рождений в Чукотском автономном округе

Показатель	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
Целевое значение количества рождений в год, чел.	491	460	510	508	518	533	549	567

3) в разделе VII «Комплекс мер Региональной программы»: наименование изложить в следующей редакции:

**«VII. Комплекс мероприятий Региональной программы  
в Чукотском автономном округе на 2024–2027 годы»;**

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Комплекс мероприятий Региональной программы в Чукотском автономном округе на 2024–2027 годы представлен в таблице:

№ п/п	Наименование мероприятия/ описание	Код получателя	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	(Н)ПА, регулирующий реализацию мероприятия	Объем финансирования в разбивке по источникам, тыс. руб.			
								2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1. Укрепление репродуктивного здоровья и сокращение числа аборт</b>											
1.	Наименование мероприятия		Ответственный орган исполнительной власти Чукотского автономного округа	Характеристика мероприятия	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ	Реквизиты (Н)ПА	РБ – ВБ –	РБ – ВБ –	РБ – ВБ –	РБ – ВБ –
<b>Действующие мероприятия:</b>											
1.1.	Организация диспансеризации женщин в возрасте 15 – 38 лет	02	Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (далее – ЧАО)	Выявление на ранних стадиях и предотвращение заболеваний, сохранение женского здоровья	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547, Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2023 № 2353	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0
1.2.	Адресная помощь беременной женщине, желающей прервать беременность, которая включает в себя: – оказание медицинской и психологической помощи специалистами Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чукотская окружная больница» (далее – ГБУЗ «Чукотская окружная больница»); – вручение памятки о мерах социальной поддержки беременным и роженицам	06	Департамент здравоохранения ЧАО, Департамент социальной политики ЧАО	Снижение числа прерываний беременности	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0
1.3.	Информирование беременных женщин о доступных федеральных и региональных мерах поддержки	06	Департамент здравоохранения ЧАО, Департамент социальной политики ЧАО	Повышение рождаемости. Снижение количества прерываний беременности	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0
1.4.	Проведение обследований пациентов в возрасте 18 – 35 лет	02	Департамент здравоохранения ЧАО	Выявление ранних патологий репродуктивной системы пациентов в возрасте 18 – 35 лет	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547, Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2023 № 2353	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0
1.5.	Организация для молодежи обучающих семинаров, направленных на сохранение репродуктивного здоровья, проводимых в рамках предоставления грантовой поддержки некоммерческим организациям в целях реализации мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ инфекции, а также информирование населения в социальных сетях в рамках деятельности «Центра здоровья» Чукотского автономного округа и «Центра общественного здоровья и медицинской профилактики» ГБУЗ «Чукотская окружная больница», ведется информирование населения Чукотского автономного округа по вопросам профилактики ВИЧ инфекций	02	Департамент здравоохранения ЧАО	Профилактика заболеваний, передающихся половым путем. Выявление хронических заболеваний. Снижение количества прерываний беременности. Выявление на ранних стадиях и предотвращение заболеваний, сохранение женского здоровья	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0
1.6.	Проведение процедур экстракорпорального оплодотворения, семьям, страдающим бесплодием, за счет средств базовой программы обязательного медицинского страхования	05	Департамент здравоохранения ЧАО	Повышение рождаемости	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0	РБ – 0,0 ВБ – 0,0

Мероприятия, введенные с начала действия региональной программы <sup>3</sup>											
1.7.	Внедрение в работу врачей женских консультаций речевых модулей	06	Департамент здравоохранения ЧАО	Создание у женщин положительных установок на рождение детей в ситуации репродуктивного выбора	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547	РБ – 0,0 ББ – 0,0			
1.8.	Внедрение мотивационного анкетирования всех женщин, обратившихся за медицинской услугой по прерыванию беременности	06	Департамент здравоохранения ЧАО	Снижение количества прерываний беременности. Повышение уровня сознательности, информированности у женского населения, количество женщин детородного возраста, пользующихся современными средствами контрацепции	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.12.2023 № 547	РБ – 0,0 ББ – 0,0			
Мероприятия, введенные при актуализации региональной программы <sup>4</sup>											
1.9.	Организация диспансеризации мужчин репродуктивного возраста	05	Департамент здравоохранения ЧАО	Профилактика заболеваний, передающихся половым путем. Выявление хронических заболеваний. Выявление на ранних стадиях и предотвращение заболеваний, сохранение мужского здоровья	01.01.2025	31.12.2027	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2023 № 2353	РБ – 0,0 ББ – 0,0			
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 1 «Укрепление репродуктивного здоровья» комплекса мероприятий региональной программы в разбивке по источникам								РБ – 0,0 ББ – 0,0			
2. Поддержка семей с детьми											
2.	Наименование мероприятия		Ответственный орган исполнительной власти ЧАО	Характеристика мероприятия	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ	Реквизиты (НПА)	РБ – ББ –	РБ – ББ –	РБ – ББ –	РБ – ББ –
Действующие мероприятия											
2.1.	Обеспечение двухразового бесплатного питания детям из малоимущих и многодетных семей в школе	03 04	Департамент образования и науки ЧАО	Предоставление школами двухразового бесплатного горячего питания обучающимся указанных льготных категорий	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 03.09.2019 № 421	РБ –70 605,1 ББ – 0,0	РБ –70 605,1 ББ – 0,0	РБ –73 429,3 ББ – 0,0	РБ –73 429,3 ББ – 0,0
2.2.	Предоставление единовременной материальной помощи при поступлении ребенка (детей) из малоимущей многодетной и (или) малоимущей неполной семьи в первый класс в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы в размере 10 000 рублей на ребенка	03 04	Департамент социальной политики ЧАО, Государственное казенное учреждение «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – ГКУ «ЧОКЦСОН»)	Профилактика социального неблагополучия, снижение финансовой нагрузки на малоимущие многодетные и (или) малоимущие неполные семьи при поступлении ребенка в первый класс в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.01.2014 № 37	РБ –550,0 ББ – 0,0	РБ –1 000,0 ББ – 0,0	РБ –1 000,0 ББ – 0,0	РБ –1 000,0 ББ – 0,0
2.3.	Распространение ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка в размере 10 000 рублей, на женщин, родивших детей в период 2024 – 2028 годов	01	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН»	Формирование положительных репродуктивных намерений у семей, откладывавших рождение первых и вторых детей. Повышение рождений вторых детей	01.01.2020	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 18.08.2023 № 335	РБ –114 360,0 ББ – 0,0	РБ –109 800,0 ББ – 0,0	РБ –109 800,0 ББ – 0,0	РБ –109 800,0 ББ – 0,0
2.4.	Распространение единовременной выплаты семьям в связи с одновременным рождением в них двух и более детей в размере 500 000 рублей на каждого ребенка, на женщин, родивших детей в период 2024 – 2028 годов	01	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН»	Формирование положительных репродуктивных намерений у семей, откладывавших рождение детей. Снижение финансовой нагрузки на семьи, в которых одновременно родились двое и более детей	01.01.2020	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 18.08.2023 № 335	РБ –7 000,0 ББ – 0,0	РБ –8 000,0 ББ – 0,0	РБ –8 000,0 ББ – 0,0	РБ –8 000,0 ББ – 0,0
Мероприятия, введенные с начала действия региональной программы											
2.5.	Внесение изменений в нормативные правовые акты в части предоставления мер социальной поддержки в беззаявительной форме по факту установления статуса «многодетная семья»	03	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН»	Предоставление многодетным семьям мер социальной поддержки в проактивном режиме	01.01.2023	31.12.2027	Распоряжение Правительства ЧАО от 26.04.2024 № 184-рп	РБ – 0,0 ББ – 0,0			
2.6.	ежемесячная выплата при рождении первого и (или) второго ребенка	01	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН»	Формирование положительных репродуктивных намерений у семей, откладывавших рождение второго ребенка. Повышение рождений вторых детей	01.01.2024	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 08.04.2020 № 166	РБ – 16 744,2 ББ – 0,0	РБ – 19 304,9 ББ – 0,0	РБ – 19 304,9 ББ – 0,0	РБ – 19 304,9 ББ – 0,0
Мероприятия, введенные при актуализации региональной программы											
2.7.	Введение единовременного пособия женщинам, вставшим на учет по беременности до 12 недель, и прошедшим пренатальные скрининги первого и второго триместров	06	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН», Департамент здравоохранения ЧАО	Снижение младенческой смертности, способствование принятию решения о сохранении беременности у женщин в состоянии репродуктивного выбора	01.01.2025	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 08.04.2020 № 166	РБ – 0,0 ББ – 0,0	РБ – 5 000,0 ББ – 0,0	РБ – 5 000,0 ББ – 0,0	РБ – 5 000,0 ББ – 0,0
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 2 «Поддержка семей с детьми» комплекса мероприятий Региональной программы в разбивке по источникам								РБ – 209 259,3 ББ – 0,0	РБ – 213 710,0 ББ – 0,0	РБ – 216 534,2 ББ – 0,0	РБ – 216 534,2 ББ – 0,0
3. Поддержка семей, проживающих в сельской местности											
3.	Наименование мероприятия		Ответственный орган исполнительной власти ЧАО	Характеристика мероприятия	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ	Реквизиты (НПА)	РБ – ББ –	РБ – ББ –	РБ – ББ –	РБ – ББ –

Действующие мероприятия												
3.1.	Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми из неблагополучных, малообеспеченных и многодетных семей, посещающих образовательные организации дошкольного образования	04	Департамент образования и науки ЧАО	Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми из неблагополучных, малообеспеченных и многодетных семей, посещающих образовательные организации дошкольного образования в сельских населенных пунктах (установление в каждом муниципальном образовании ЧАО за присмотр и уход за детьми из неблагополучных и малообеспеченных семей, посещающих образовательные организации дошкольного образования, льготы родительской платы (размер платы снижен на 50%)	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 23.12.2013 № 520	РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	
Мероприятия, введенные с начала действия региональной программы												
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятия, введенные при актуализации региональной программы												
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 3 «Поддержка семей, проживающих в сельской местности» комплекса мероприятий региональной программы в разбивке по источникам								РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	РБ - 2407,2 ВБ - 0,0	
4. Создание условий для успешного совмещения воспитания детей и получения образования, профессиональной реализации												
4.	Наименование мероприятия		Ответственный орган исполнительной власти ЧАО	Характеристика мероприятия	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ	Реквизиты (Н)ПА	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	
Действующие мероприятия												
4.1.	Перевод на бюджетные места студенток, родивших ребенка во время обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования	02	Департамент образования и науки ЧАО	Студентки при рождении ребенка во время обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 11.12.2023 № 452	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	
4.2.	Единовременная денежная выплата малоимущим студенческим семьям в связи с рождением в них ребенка (детей) в размере 10 000 рублей	02, 04	ГКУ «ЧОКЦСОН»	Снижение финансовой нагрузки на малоимущие студенческие семьи, в которых родились дети	01.01.2023	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 29.01.2014 № 37	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	РБ - 10,0 ВБ - 0,0	РБ - 10,0 ВБ - 0,0	РБ - 10,0 ВБ - 0,0	
4.3.	Приобретение и установка модульного здания на территории школы села Лорино	01	Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства ЧАО	Помещения в здании детского сада, часть которых занимает начальная школа, высвобождены для создания дополнительных мест для дошкольников	01.01.2023	31.12.2024	Постановление Правительства ЧАО от 11.12.2023 № 452	РБ - 109 825,0 ВБ - 0,0	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	
Мероприятия, введенные с начала действия региональной программы												
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятия, введенные при актуализации региональной программы												
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 4 «Создание условий для успешного совмещения воспитания детей и получения образования, профессиональной реализации» комплекса мероприятий региональной программы в разбивке по источникам								РБ - 109 825,0 ВБ - 0,0	РБ - 0,0 ВБ - 0,0	РБ - 10,0 ВБ - 0,0	РБ - 10,0 ВБ - 0,0	
5. Формирование семейно-ориентированной инфраструктуры и оказание поддержки семьям в улучшении жилищных условий												
5.	Наименование мероприятия		Ответственный орган исполнительной власти ЧАО	Характеристика мероприятия	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ	Реквизиты (Н)ПА	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	
Действующие мероприятия												
5.1.	Продление срока реализации компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей, в размере фактических расходов по договору найма (поднайма), но не более 10 000 рублей во всех населенных пунктах Чукотского автономного округа, за исключением г. Анадыря – 25 000 рублей; пгт. Угольные Копи – 15 000 рублей	01	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН»	Помощь семьям с детьми в решении наиболее острых жилищных вопросов	01.01.2020	31.12.2027	Постановление Правительства ЧАО от 18.08.2023 № 335	РБ - 1 513,6 ВБ - 0,0	РБ - 1 500,0 ВБ - 0,0	РБ - 1 500,0 ВБ - 0,0	РБ - 1 500,0 ВБ - 0,0	
5.2.	Распространение единовременной выплаты на погашение основного долга по ипотечным жилищным кредитам семьям в размере его задолженности по основному долгу, но не более 500 000 рублей, на семьи, в которых в период 2024–2028 годы родился третий или последующий ребенок	01	Департамент социальной политики ЧАО	Помощь семьям с детьми в решении наиболее острых жилищных вопросов	01.01.2020	31.12.2024	Постановление Правительства ЧАО от 08.04.2020 № 166	РБ - 9 400,3 ВБ - 0,0	РБ - 8 000,0 ВБ - 0,0	РБ - 8 000,0 ВБ - 0,0	РБ - 8 000,0 ВБ - 0,0	
Мероприятия, введенные с начала действия региональной программы												
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятия, введенные при актуализации региональной программы												
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 5 «Формирование семейно-ориентированной инфраструктуры и оказание поддержки семьям в улучшении жилищных условий» комплекса мероприятий региональной программы в разбивке по источникам								РБ - 10 913,9 ВБ - 0,0	РБ - 9 500,0 ВБ - 0,0	РБ - 9 500,0 ВБ - 0,0	РБ - 9 500,0 ВБ - 0,0	
6. Укрепление института семьи, в том числе многопоколенной, защита, сохранение и продвижение в обществе традиционных российских духовно-нравственных и семейных ценностей, семейного образа жизни												
6.	Наименование мероприятия		Ответственный орган исполнительной власти ЧАО	Характеристика мероприятия	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ	Реквизиты (Н)ПА	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	РБ - ВБ -	

Действующие мероприятия											
6.1.	Информационно-разъяснительная работа с населением, направленная на пропаганду в обществе ценностей семейного образа жизни, позитивного отцовства и материнства, привитие основ здорового образа жизни	01	Департамент социальной политики ЧАО	Повышение среди населения значимости ценностей семейного образа жизни, позитивного отцовства и материнства, привитие основ здорового образа жизни	01.01.2023	31.12.2027	-	РБ - 0,0 ББ - 0,0			
6.2.	Транслирование на постоянной основе в региональных средствах массовой информации роликов социальной рекламы, направленных на формирование семейных ценностей и ответственного родительства, укрепление семьи, профилактику социального неблагополучия	01	Департамент социальной политики ЧАО	Формирование среди населения стойкого позитивного восприятия семейных ценностей и ответственного родительства, укрепление семьи, профилактику социального неблагополучия	01.01.2023	31.12.2027	-	РБ - 0,0 ББ - 0,0			
6.3.	Оказание детям и их родителям квалифицированной помощи, позволяющей снять острую психологическую проблему, в рамках работы Детского телефона доверия с общероссийским номером	01	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН»	Снижение уровня детского суицида, улучшение эмоционального микроклимата в семьях, испытывающих трудности в детско-родительских отношениях	01.01.2023	31.12.2027	-	РБ - 0,0 ББ - 0,0			
6.4.	Проведение социально значимых мероприятий, оказывающих положительное влияние на повышение престижа семьи, в частности, посвященных Международному дню семьи, Международному дню защиты детей, Дню семьи, любви и верности, Дню матери и Дню отца	01	Департамент социальной политики ЧАО	Укрепление внутрисемейных отношений, повышение престижа семьи	01.01.2023	31.12.2027	-	РБ - 0,0 ББ - 0,0			
6.5.	Вручение родителям на каждого рожденного ребенка, зарегистрированного в органах записи актов гражданского состояния ЧАО, Подарка для новорожденного «Рожденному на Чукотке!», в который включено 27 предметов одежды и предметов первой необходимости с приложением памятки о мерах социальной поддержки семьям в связи с рождением в них детей	01	Департамент социальной политики ЧАО	Снижение финансовой нагрузки на семьи, в которых родился ребенок	01.01.2020	31.12.2027	-	РБ - 5 999,7 ББ - 0,0	РБ - 6 000,0 ББ - 0,0	РБ - 6 000,0 ББ - 0,0	РБ - 6 000,0 ББ - 0,0
6.6.	Ежегодное проведение на территории Чукотского автономного округа Всероссийского конкурса «Семья года», проводимого Фондом поддержки детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, совместно с Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации	01	Департамент социальной политики ЧАО, ГКУ «ЧОКЦСОН»	Укрепление института семьи, положительного образа многодетной многопоколенной семьи	01.01.2023	31.12.2027	-	РБ - 200,0 ББ - 0,0			
Мероприятия, введенные с начала действия региональной программы											
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятия, введенные при актуализации региональной программы											
6.7.	Родительская слава Чукотки	01	Органы местного самоуправления ЧАО	Укрепление института замещающей семьи	01.01.2024	31.12.2027	Закон Чукотского автономного округа от 05.05.1999 № 24-03	400,0	500,0	500,0	500,0
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 6 «Укрепление института семьи, в том числе многопоколенной, защита, сохранение и продвижение в обществе традиционных российских духовно-нравственных и семейных ценностей, семейного образа жизни» комплекса мероприятий региональной программы в разбивке по источникам								РБ - 6 599,7 ББ - 0,0	РБ - 6 700,0 ББ - 0,0	РБ - 6 700,0 ББ - 0,0	РБ - 6 700,0 ББ - 0,0
7. Иные мероприятия											
7.	Наименование мероприятия		Ответственный орган исполнительной власти Чукотского автономного округа	Характеристика мероприятия	ДД.ММ.ГГ	ДД.ММ.ГГ	Реквизиты (НПА)	РБ - ББ -	РБ - ББ -	РБ - ББ -	РБ - ББ -
Действующие мероприятия											
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятия, введенные с начала действия региональной программы											
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятия, введенные при актуализации региональной программы											
7.1.	Предоставление льготы на посещение Музейного Центра «Наследие Чукотки» многодетным семьям с использованием QR-кода	03	Департамент культуры и туризма ЧАО	Бесплатные посещения многодетными семьями музея, повышение доступности совместного полезного досуга многодетных семей	01.10.2024	31.12.2027	Приказ Государственного бюджетного учреждения ЧАО «Музейный Центр «Наследие Чукотки» от 26.09.2024 № 70 од	РБ - 0,0 ББ - 0,0			
Итого финансовые затраты на реализацию раздела 7 «Иные мероприятия» комплекса мероприятий региональной программы в разбивке по источникам								РБ - 0,0 ББ - 0,0			

1. Указывается код получателей мер поддержки:  
01 – семьи с детьми;  
02 – молодые и студенческие семьи;  
03 – многодетные семьи;  
04 – малоимущие и неполные семьи;  
05 – семьи без детей;  
06 – женщины, находящиеся в состоянии репродуктивного выбора.
2. Мероприятия, которые реализовывались в регионе до момента утверждения региональной программы по повышению рождаемости в июле 2023 года.
3. Мероприятия, которые не реализовывались в регионе до момента утверждения региональной программы по повышению рождаемости в июле 2023 года и были включены в комплекс мероприятий региональной программы до момента актуализации в 2024 году.

4. Мероприятия, относительно которых было принято решение об их включении в качестве дополнительных в актуализированный в 2024 году комплекс мероприятий.  
Действующие меры социальной поддержки позволяют сформировать позитивные репродуктивные намерения у семей, ранее откладывавших принятие решения о рождении ребенка, а также мотивировать женщин к родоразрешению в медицинских организациях региона. Тайминговые сдвиги рождений под влиянием региональных мер за последние два года сохранили показатель суммарного коэффициента рождаемости Чукотского автономного округа на одном уровне (1,66), но, тем не менее, условия получения, доступность и удобство обращения за назначением мер ограничены в связи с низкой пропускной способностью телекоммуникационной сети «Интернет» в регионе.  
В сложившейся демографической ситуации необходимо принять дополнительные меры поддержки, направленные на

стимулирование рождения вторых, третьих и последующих детей:

предоставление единовременной выплаты при рождении второго и последующего ребенка с 1 января 2024 года в размере двукратной величины прожиточного минимума на ребенка, установленного в Чукотском автономном округе в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», если в сведениях о рождении ребенка местом рождения является Чукотский автономный округ;

продление на пять лет срока реализации дополнительных мер поддержки семей, имеющих детей, утвержденных Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2020 года № 166, до 31 декабря 2028 года:

ежемесячной выплаты при рождении первого и (или) второго ребенка;

оплаты или компенсации стоимости санаторно-курортной путевки семьям, в которых родился третий или последующий ребенок;

компенсации стоимости найма жилого помещения семьям, имеющим детей;

единовременной выплаты семьям в связи с одновременным рождением в них двух и более детей;

предоставление меры государственной поддержки семьям, имеющим детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) на территории Чукотского автономного округа, в размере не более 550 000 рублей, в которых в период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2026 года родился третий или последующий ребенок.».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 65

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 23 мая 2019 года № 279**

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», и в целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федера-

ции и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 мая 2019 года № 279 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Давидюк С.Н.» заменить словами «Кощеев П.С.»;

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кощеев П.С.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 17 февраля 2025 года № 65

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 23 мая 2019 года № 279

**ПОРЯДОК  
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций  
в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной основе в целях создания системы поддержки фермеров и развития сельской кооперации в Чукотском автономном округе.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров»

регионального проекта «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 .

1.4 К категории, имеющих право на получении субсидии, относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) одним из учредителей (участников) которых является Чукотский автономный округ;

2) определенные центром компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров нормативным правовым актом Правительства Чукотского автономного округа.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии 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 получателей субсидии

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 – 2.13 и 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 – 2.17 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала

и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому 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 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Департамента, которые не могут быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.21 и 2.22 настоящего раздела.

2.4. Для получения субсидии участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) участник отбора 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;

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

4) участник отбора 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;

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

7) участник отбора должен соответствовать категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 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) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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

3) обязательство о выполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии учредительных документов и имеющих к изменению к ним;

5) смету затрат, для осуществления текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденную участником отбора (уполномоченным лицом) согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию о заявителе:  
наименование заявителя;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
адрес юридического лица;  
адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);  
номер контактного телефона, почтовый и электронный адреса для направления юридически значимых сообщений;  
информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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

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

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;

5) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии,

а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

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

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

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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

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

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

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

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

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 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 доработку.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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.

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) 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.

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает 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 оснований объявления о проведении отбора, которым не соот-

ветствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 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 2.21 настоящего раздела).

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора, в течение трех рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Департамента.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Департаментом на его официальном сайте в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения 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), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.3 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

объявление о проведении 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) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

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

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего

Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Департамент формирует проект соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет его на подписание получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

Получатель субсидии подписывает проект соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания получателем субсидии в срок, установленный в абзаце втором настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

3.4. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в срок, установленный в абзаце втором пункта 3.3 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в абзаце втором пункта 3.3 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

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

3.5. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_i \dots n), \text{ где}$$

C – размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии), рублей;

Z<sub>i</sub> – предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

n – количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

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

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

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ

в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

5) запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии имущества, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела, ранее приобретенного с участием средств государственной поддержки.

3.7. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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.

3.8. 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, индивидуальному предпринимателю, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – (оказание услуг (выполнение работ)) – субъектам малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе оказаны информационно-консультационные услуги центрами компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, единица.

Количественное значение результата предоставления субсидии и точная дата его завершения устанавливается Департаментом в соглашении.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не позднее 20 числа текущего месяца представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением предусмотренных соглашением документов;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, рассматривает указанные документы, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

4) перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих за днём доведения объёмов финансирования до Департамента на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы получателя субсидии, соответствующие перечню затрат центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утверждаемому Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется: без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателей субсидии являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

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

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

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

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

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

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

#### **4. Требование к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам 4 квартала – не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом);

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам 4 квартала – не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом);

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам 4 квартала – не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

4.2. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней, следующих за датой их подписания получателем субсидии в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии замечаний к отчетам, Департамент осуществляет их утверждение посредством подписания отчета усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить в Департамент скорректированный отчет в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его отклонения Департаментом.

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренной настоящим пунктом отчетности в системе «Электронный бюджет», ее предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты.

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

1) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

2) отчет о достижении показателей деятельности Центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров;

3) отчет о деятельности Центра компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров;

4) заверенные подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии с указанием должности и фамилии, имени, отчества копии документов, подтверждающих использование субсидии по направлениям, указанным в пункте 3.10 раздела 3 настоящего Порядка:

– договоров, соглашений, реестров, накладных, счетов-фактур или универсальных передаточных документов, актов приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг;

– платёжных документов, подтверждающих оплату соответствующего вида затрат за счёт средств субсидии.

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются по мере использования средств субсидии и одновременно с отчетом о направлениях расходования средств субсидии, указанным в подпункте 1 настоящего пункта.

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприя-

тия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

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

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

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V \times k \times 0,1,$$

где:

V – объем субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

D<sub>i</sub> – индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / C_i,$$

где:

T<sub>i</sub> – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C<sub>i</sub> – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициента от деления округляются по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

5.4. 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 результата предоставления субсидии, Департамент течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего раздела, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Чукотского автономного округа

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 мая 2019 года № 279 (далее – субсидия), настоящим

\_\_\_\_\_ в лице

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

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту сельского хозяйства и продовольствия 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 сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Чукотского автономного округа

### Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 мая 2019 года № 279 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

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

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

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

7) соответствует категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Чукотского автономного округа

### Обязательство о выполнении условий предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 мая 2019 года № 279 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(организационно–правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично–правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) обеспечивать ведение раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

4) не приобретать за счет средств субсидии имущество, ранее приобретённое с участием средств государственной поддержки;

5) достичь результат предоставления субсидии, установленный в соглашении о предоставлении субсидии.

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Чукотского автономного округа

**УТВЕРЖДАЮ**

(должность)

(подпись, расшифровка)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Смета затрат  
для осуществления текущей деятельности центра компетенций  
в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на 20\_\_ год**

№ п/п	Мероприятия	План расходов на 20__ год, рублей		
		Всего	Средства субсидии	Иные источники финансирования
1	2	3	4	5
1	Формирование фонда оплаты труда и начислений на оплату труда сотрудникам Центра компетенций, включая уплату налога на доход физических лиц и страховые взносы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, связанные с выплатой заработной платы			
2	Приобретение права использования программ электронно-вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных) для осуществления функций центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров			
3	Приобретение основных средств для осуществления функций Центра компетенций, за исключением недвижимого имущества.			
4	Создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения деятельности Центра компетенций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			
5	Командирование сотрудников Центра компетенций в целях осуществления ими функций Центра компетенций, в том числе с целью повышения квалификации сотрудников, но не более 20% объема предоставленных Центру компетенций средств			
6	Выпуск печатных периодических, методических, аналитических и презентационных материалов, включая оплату услуг по их печати и размножению			
7	Проведение семинаров, совещаний, круглых столов, конференций, обучающих мероприятий, межрегиональных бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных мероприятий, в том числе выездных и в режиме видео-конференц-связи. Указанные затраты могут включать аренду помещений и оборудования, выпуск раздаточных материалов, оплату услуг сторонних организаций и специалистов, привлекаемых для проведения указанных мероприятий			
8	Привлечение организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления зоотехнических, ветеринарных и иных услуг в области сельского хозяйства, но не более 50% общего объема таких затрат			
9	Привлечение сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления услуг, которые не могут быть предоставлены сотрудниками Центра компетенций, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 8 настоящего перечня, но не более 20% общего объема таких затрат			
<b>ИТОГО</b>				

Юридическое лицо является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (указать)

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии).

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 66 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 16 июля 2021 года № 305**

В целях приведения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие 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», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 16 июля 2021 года № 305 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 12, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:;**

2) в пункте 2 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 17 февраля 2025 года № 66

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 16 июля 2021 года № 305

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат,**  
**связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с твёрдыми коммунальными**  
**отходами на территории Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из средств окружного бюджета субсидии региональным операторам по обращению с твёрдыми коммунальными отходами на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа (далее – субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозвездной и безвозвратной основе в целях возмещения региональным операторам по обращению с твёрдыми коммунальными отходами части затрат:

1) связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами на территории Чукотского автономного округа (при установленном едином тарифе на услугу регионального оператора);

2) связанных со сбором и транспортированием твёрдых коммунальных отходов на территории Чукотского автономного округа (в случае отсутствия установленных тарифов на предоставление коммунальной услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент 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 комплекса процессных мероприятий «Обеспечение финансовой устойчивости организаций, осуществляющих деятельность в сфере обращения с отходами» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 13, Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 12 (далее – мероприятие).

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

1) состоящие на учёте в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа;

2) осуществление деятельности в сфере обращения с 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 категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки ([promote.budget.gov.ru](http://promote.budget.gov.ru)) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использова-

нием 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 затрат, предусмотренных пунктами 3.7, 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 получателей субсидии**

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/depririod>) (далее – официальный сайт Департамента) в сети «Интернет», не позднее чем за один день до даты начала приема заявок об объявлении о проведении отбора (далее – объявление о проведении отбора), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня со дня начала приема заявок участников отбора;

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страницы системы «Электронный бюджет», 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) категорию получателей субсидии и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 на-

стоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 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 получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

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

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

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

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

2) участник отбора (получатель субсидии) 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;

3) участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

5) участник отбора (получатель субсидии) 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) участник отбора (получатель субсидии) 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;

7) участник отбора (получатель субсидии) должен иметь лицензию на осуществление деятельности по обращению с отходами.

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 1 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) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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

3) копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним с отметкой налогового органа о регистрации;

4) банковские реквизиты российской кредитной организации и расчетный счет 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) копию лицензии на осуществление деятельности по обращению с отходами;

7) информацию о фактических затратах, связанных с оказанием коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, по форме приложения 3 к настоящему Порядку;

8) договоры, счета на оплату, накладные, акты приема-передачи товаров (акты выполненных работ и (или) оказанных услуг), связанные с оказанием населению Чукотского автономного округа коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, а также иные документы и материалы, подтверждающие фактические затраты участника отбора;

9) копию извещения Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа об отказе в открытии дела об установлении единых тарифов на услугу регионального оператора и постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа об отмене единых тарифов на услугу регионального оператора (для участия в отборе на возмещение затрат, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка).

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 4 к настоящему Порядку, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 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, 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.

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.

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.

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

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением о проведении отбора, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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.

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

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

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

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

В случае наличия основания, установленного 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 трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 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 третьем подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании документа, указанного в подпункте 6 пункта 2.3 настоящего раздела.

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

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

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

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

2.15. В 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 2.17 настоящего раздела;

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

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

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

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

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 2.16 настоящего раздела.

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

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

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

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

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

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

2.17. 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.

2.18. Департамент вправе отменить отбор:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора.

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 дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

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

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

2.19. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.18 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 электрон-

ной 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 дня, следующего за днем его подписания.

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

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

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

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

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

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

объявление о проведении 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) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

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

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

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

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

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

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

3.3. Департамент в течение 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 по-

чты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

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

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

3.7. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся расходы получателя субсидии на предоставление населению услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

3.8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется:

1) на возмещение части затрат, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, понесенных с 1 января 2023 года и не учтенных в необходимой валовой выручке при установлении единого тарифа на услугу регионального оператора, по следующим направлениям расходов:

- производственные;
- ремонтные;
- административные;
- сбытовые.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, не может превышать 18 процентов расчетной необходимой валовой выручки участника отбора, подтвержденной Комитетом государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа;

2) на возмещение части затрат, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, исходя из фактических расходов получателя субсидии, возникших не ранее 1 января 2024 года в отсутствие установленных тарифов на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами населению Чукотского автономного округа.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, не может превышать фактически понесенных затрат получателя субсидии в связи оказанием услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами населению Чукотского автономного округа, по следующим направлениям расходов:

- приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- расходы, возникающие при использовании автотранспортных средств;
- расходы на программное обеспечение, в том числе на обновление;
- плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- арендная плата;
- оплата труда;
- страховые и налоговые взносы;
- расходы по договорам возмездного оказания услуг/договорам на выполнение работ/агентским договорам в целях осуществления деятельности регионального оператора;
- приобретение топливно-энергетических ресурсов, запасных частей;
- материалы;
- командировочные и транспортные расходы;
- услуги связи;
- банковские услуги;
- медосмотр/медицинское освидетельствование;
- подбор и обучение кадров;

- амортизация;
- ремонт и техническое обслуживание;
- содержание зданий;
- коммунальные расходы.

В случае если суммарный размер субсидии всех получателей субсидии не превышает сумму утвержденных 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 утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии ( $C_i$ ), предоставляемой  $i$ -му получателю субсидии, определяется по формуле:

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

где:

$V$  – утвержденный 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 2.15 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 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, рублей.

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

$$D_i = P$$

где:

$P$  – значение по графе «Итого фактические затраты», указанное в расчете затрат, связанных с оказанием коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, представленного получателем субсидии в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.3 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

3.11. Для перечисления субсидии получатель субсидии однократно направляет в Департамент заявку на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением в срок не позднее 10 дня, следующего за датой подписания соглашения.

Представленная получателем субсидии заявка не должна содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание заявки.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляют собой на бумажном носителе или направляются в виде сканиро-

ванной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в соглашении, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.12. Департамент при получении от получателя субсидии заявки, указанной в пункте 3.11 настоящего раздела:

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

2) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки проверяет её содержание и в случае отсутствия по нему замечаний принимает решение о перечислении субсидии, оформляет данное решение в виде заявки бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

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

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

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

3.14. Перечисление субсидии получателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, указанного в абзаце первом подпункта 2 пункта 3.12 настоящего раздела, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.15. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ) – осуществление получателем субсидии сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов, обранных в результате жизнедеятельности не менее 90 процентов населения от общей численности населения постоянно проживающего в зоне деятельности регионального оператора на территории Чукотского автономного округа.

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

#### 4. Требование к отчетности

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

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

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

Отчеты считается принятым Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчета.

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

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

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

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

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

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

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

5.3. В случае недостижения получателем субсидии значимых результатов предоставления субсидии объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

S – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии;  
R<sub>факт</sub> – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R<sub>согл</sub> – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

Значение коэффициента от деления «R<sub>факт</sub> / R<sub>согл</sub>» округляется до трех знаков после запятой.

Расчитанный 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, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 июля 2021 года № 305 (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 / лицо,  
уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа

**Заверение о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 июля 2021 года № 305 (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, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

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

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

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

5) не 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

7) имеет лицензию на осуществление деятельности по обращению с отходами;

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа

**Информация  
о фактических затратах, связанных с оказанием коммунальной услуги  
по обращению с отходами за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

(наименование получателя субсидии)

Наименование мероприятий	Вид расходов	Сумма (рублей)
Итого фактические затраты		

С нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, регулируемыми порядок и условия предоставления субсидии, ознакомлен, их содержание и смысл мне понятны, обязуюсь их выполнять.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа

**Требования к содержанию заявки участника отбора**

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:  
1) информация и документы об участнике отбора:  
полное и сокращенное наименование участника отбора;  
основной государственный регистрационный номер участника отбора;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;  
адрес юридического лица;  
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;  
информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора 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 17 февраля 2025 года № 67 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 27 июля 2021 года № 318**

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» 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 27 июля 2021 года № 318 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» следующие изменения:

- 1) преамбулу изложить в следующей редакции:  
«В целях реализации Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 12, Правительство Чукотского автономного округа
- ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;**
- 2) в пункте 2 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 17 февраля 2025 года № 67

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 июля 2021 года № 318

## **ПОРЯДОК предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Чукотского автономного округа на возмещение затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по уплате лизинговых платежей по договорам (контрактам) лизинга техники и оборудования.

Под техникой и оборудованием для целей настоящего Порядка понимаются техника и оборудование, используемые в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами для оказания населению услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

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 затрат региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» Комплекса процессных мероприятий «Обеспечение финансовой устойчивости организаций, осуществляющих деятельность в сфере обращения с отходами» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 13, Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 12 (далее – мероприятие).

1.4. К категории получателей субсидии, относятся юридические лица – региональные операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее соответственно – участники отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям:

1) государственная регистрация в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа;

2) осуществление деятельности в сфере обращения с 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 категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

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

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат по направлениям затрат, предусмотренным пунктом 3.16 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 получателей субсидии**

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/deprirod>) (далее – официальный сайт Департамента) в сети «Интернет», не позднее чем за один день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора, которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора;

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

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.17 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страницы системы «Электронный бюджет», 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) категорию получателей субсидии и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

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

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

12) порядок отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, 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 получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

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

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.17 и 2.18 настоящего раздела.

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

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

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

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

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

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

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

3) копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним с отметкой налогового органа о регистрации;

4) банковские реквизиты российской кредитной организации и расчетный счет 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) расчет затрат, связанных с предоставлением субсидии на возмещение затрат региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

7) обязательство о возврате субсидии в случае отчуждения имущества или лишения статуса регионального оператора до 2028 года по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

8) копию договора лизинга с приложением копий графика оплаты лизинговых платежей, акта приема-передачи техники и оборудования, товарных накладных (при наличии).

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 5 к настоящему Порядку, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

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

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

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.

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.

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.

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

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением о проведении отбора, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-

интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

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

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.

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

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем предоставления 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 о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

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

В случае наличия основания, установленного 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 трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

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

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

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

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета

в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего раздела, и 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 подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

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

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

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

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

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

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

2.15. В 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 оснований объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.16 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 2.17 настоящего раздела).

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

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

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 2.16 настоящего раздела.

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

2.17. 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.

2.18. Департамент вправе отменить отбор:

- 1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
- 2) в случае выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора.

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 дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

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

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

2.19. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.18 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 дня, следующего за днем его подписания.

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

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

2.20. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление

о проведении отбора, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

объявление о проведении 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) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

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

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

3.3. Департамент в течение 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 или на бумажном носителе.

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

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

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения 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 скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет получателю субсидии один экземпляр соглашения на бумажном носителе или направляет сканированную копию подписанного соглашения по адресу электронной почты, указанному

в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

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

3.8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в размере не более 90 процентов от понесенных получателем субсидии затрат по уплате лизинговых платежей, за исключением налога на добавленную стоимость (далее – НДС), возникших не ранее 1 июня 2021 года.

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

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

где:

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

D<sub>i</sub> – размер субсидии, запрашиваемый получателем субсидии, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.15 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 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, рублей.

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

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

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

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

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

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

3.12. Для перечисления субсидии получатель субсидии ежемесячно с 1 до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в Департамент следующие документы:

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

2) справку-расчет на получение субсидии по форме, установленной в соглашении;

3) копию платежных документов, подтверждающих произведенные получателем субсидии расходы по оплате обязательств лизингополучателя по договору (контракту) лизинга.

Сумма субсидии за декабрь текущего финансового года возмещается Департаментом на основании документов, указанных в настоящем пункте, поданных получателем субсидии в адрес Департамента в срок до 15 декабря текущего финансового года.

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

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном носителе или направляются в виде сканированной копии 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, оформляет данное решение в виде заявки бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

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

В случае неустранения 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 утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии.

3.15. Перечисление субсидии получателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, указанного в абзаце первом подпункта 2 пункта 3.13, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.16. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся расходы получателя субсидии на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, используемых в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами для оказания населению услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

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

3.17. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг) – приобретение по договорам финансовой аренды (лизинга) и эксплуатирование специализированной техники и оборудования в области обращения с отходами на территории Чукотского автономного округа на 1 января года, следующего за отчетным годом.

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

#### 4. Требование к отчетности

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

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

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

Отчеты считается принятым Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчета.

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

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

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

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

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

Органы государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения получателем субсидии в соответствии со

статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

где:

S – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии;

R<sub>факт</sub> – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R<sub>согл</sub> – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

Значение коэффициента от деления «R<sub>факт</sub> / R<sub>согл</sub>» округляется до трех 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, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 июля 2021 года № 318 (далее – субсидия), настоящим

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица)  
в лице, \_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица 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 / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования

**Заверение о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 июля 2021 года № 318 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

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

в лице, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

подтверждает, что:

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

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

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

4) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

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

6) 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования

**Расчет затрат, связанных с предоставлением субсидии на возмещение затрат региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования**

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 июля 2021 года № 318,

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

направляет в Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа расчет субсидии на \_\_\_\_\_ год:

№ п/п	Реквизиты договора лизинга	Предмет договора лизинга	Сумма по договору лизинга, руб	Размер ежемесячного платежа, включая НДС, руб.	Размер субсидии в месяц, руб.	Кол-во месяцев совершения платежей в текущем году	Сумма субсидии за расчетный год
1							
2							
...							
			Итого:				

Дата:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

\_\_\_\_\_ (главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

к Порядку предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования

**Обязательство о возврате субсидии в случае отчуждения имущества или лишения статуса регионального оператора до 2028 года**

(полное наименование юридического лица)

в случае предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования (далее – субсидия), Порядок предоставления которой утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 июля 2021 года № 318, обязуется не отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности на оборудование (за исключением случаев реорганизации), в течение семи лет со дня получения субсидии следующее имущество (перечислить каждую единицу техники и оборудования, включаемого в заявку на предоставление субсидии, с указанием информации о заводских номерах, годе изготовления, других параметрах техники и оборудования, позволяющих их идентифицировать или реквизитов договора финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования (наименование, номер, дата)):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В случае отчуждения вышеуказанного имущества до истечения указанного срока \_\_\_\_\_ обязуется  
(полное наименование юридического лица)

в течение 30 дней со дня отчуждения имущества возратить в окружной бюджет полученную субсидию в полном объеме.

В случае лишения статуса регионального оператора до 2028 года по основаниям, установленным Правилами обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 года № 1156, \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

обязуется в течение 30 дней со дня лишения статуса регионального оператора возратить в окружной бюджет полученную субсидию в полном объеме.

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

к Порядку предоставления субсидии региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами на возмещение затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования

**Требования к содержанию заявки участника отбора**

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:  
1) информация и документы об участнике отбора:  
полное и сокращенное наименование участника отбора;  
основной государственный регистрационный номер участника отбора;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;  
адрес юридического лица;  
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;  
информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора 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.».



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 февраля 2025 г. № 39 пгт. Провиденция

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа»

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта, Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа» следующие изменения:

в Подпрограмме «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров», Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к Подпрограмме «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа»

**Перечень мероприятий Подпрограммы «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров.	2024-2026	1304,6	1303,3	1,3	0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа

2. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,**  
Глава Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 февраля 2025 г. № 40 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского городского округа от 10 ноября 2022 года № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского городского округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»

В целях уточнения отдельных положений нормативно правового акта, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Провиденского городского округа от 10 ноября 2022 года № 499 «Об утверждении

Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского городского округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» следующие изменения:

по всему тексту постановления слова «Провиденский городской округ» заменить словами «Провиденский муниципальный округ» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,**  
Глава Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 февраля 2025 г. № 41 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского городского округа от 23 декабря 2020 года № 387 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского городского округа на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»

В целях уточнения отдельных положений нормативно правового акта, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Провиденского городского округа от 23 декабря 2020 года № 387 «Об утверждении

Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского городского округа на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа» следующие изменения:

по всему тексту постановления слова «Провиденский городской округ» заменить словами «Провиденский муниципальный округ» в соответствующих падежах.

2. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,**  
Глава Администрации

Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

**Ведомости**

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север» :

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ № 7/1 от 20.02.2025 г.

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