

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года № 73 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Губернатора
Чукотского автономного округа
от 7 сентября 2022 года № 288**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 сентября 2022 года № 288 «О дополнительных

мерах социальной поддержки граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года» следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 1 слова «1 300 000 (один миллион триста тысяч)» заменить словами «1 700 000 (один миллион семьсот тысяч)»;

2) в абзаце первом пункта 5 слова «900 000 (девятьсот тысяч)» заменить словами «1 300 000 (один миллион триста тысяч)».

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

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года № 208 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 14 января 2010 года № 2**

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 14 января 2010 года № 2 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Чукотского автономного округа:

1) раздел 6 «Формирование и структура фонда оплаты труда» изложить в следующей редакции:

«6. Формирование и структура фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты работников учреждений социального обслуживания на календарный год формируется исходя из:

1) модельных штатных расписаний, сформированных в соответствии с утвержденными Правительством Чукотского автономного округа методиками;

2) структур фонда оплаты труда и размеров выплат, установленных Законом Чукотского автономного округа от 6 декабря 2013 года № 128-ОЗ «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Чукотского автономного округа» и Законом Чукотского автономного округа от 8 октября 2012 года № 74-ОЗ «О межотраслевой системе оплаты труда отдельных категорий работников в отдельных государственных учреждениях Чукотского автономного округа и муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ».

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждений социального обслуживания формируется с учетом районного коэффициента в размере 2,0 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации, в размере 100 процентов.»;

2) в приложении 1:

раздел I «Размеры окладов работников учреждений социального обслуживания Чукотского автономного округа по профессиональным квалификационным группам» изложить в следующей редакции:

«I. Размеры окладов работников учреждений социального обслуживания Чукотского автономного округа по профессиональным квалификационным группам

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Социальный работник	14 643
1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	14 929
2 квалификационный уровень	Медицинский психолог	15 375
1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Заведующий отделением (социальной службой)	16 831

1.2. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Санитарка (сопровождающая, буфетчица, ваннщица, уборщица, палатная); сестра-хозяйка; младшая медицинская сестра по уходу за больными	12 259
1.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по трудовой терапии	12 615
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	12 742

3 квалификационный уровень	Медицинская сестра палатная; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра	13 097
4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной	13 694
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	14 275
1.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты (кроме врачей стационарных медико-социальных учреждений)	21 433
3 квалификационный уровень	Врачи-специалисты стационарных медико-социальных учреждений	22 627
1.2.4. Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1 квалификационный уровень	Заведующий отделением	23 804

1.3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1.3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	12 230
1.3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12 913
2 квалификационный уровень	Социальный педагог; педагог дополнительного образования, педагог-организатор	13 564
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	14 248
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог; учитель-логопед	14 959

1.4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1.4.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Библиотекарь (без категории)	10 769
	Библиотекарь (II внутридолжностная категория)	11 301
	Библиотекарь (I внутридолжностная категория)	11 838
1.4.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	Культорганизатор (без категории)	9 448
	Культорганизатор (II внутридолжностная категория)	9 901
	Культорганизатор (I внутридолжностная категория)	10 375

1.5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1.5.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре	12 559

раздел II «Размеры окладов работников учреждений социального обслуживания Чукотского автономного округа, не включённых в профессиональные квалификационные группы» изложить в следующей редакции:

«II. Размеры окладов работников учреждений социального обслуживания Чукотского автономного округа, не включённых в профессиональные квалификационные группы»

Наименование должности работников	Размер оклада, рублей
Руководитель Государственного учреждения социального обслуживания населения «Анадырский окружной психоневрологический интернат»	42 321
Заместитель директора Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Анадырский окружной психоневрологический интернат»	29 625
Главный бухгалтер Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Анадырский окружной психоневрологический интернат»	
Руководитель Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	33 375
Заместитель директора Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	23 364
Главный бухгалтер Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	
Руководитель Государственного казённого учреждения социального обслуживания «Чукотский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	41 469
Заместитель директора Государственного казённого учреждения социального обслуживания «Чукотский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	29 031
Главный бухгалтер Государственного казённого учреждения социального обслуживания «Чукотский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	
Контрактный управляющий	18 464
Сиделка	12 259

3) приложение 7 признать утратившим силу.

2. Подпункт 2 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 1 октября 2025 года.

3. 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 11 апреля 2025 года № 209

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 19 января 2017 года № 16**

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 19 января 2017 года № 16 «Об утверждении Положения об организации и проведении подготовки населения, нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в наименовании слова «и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне» заменить словами «, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб»;

2) в преамбуле слова «и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне» заменить словами «, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб»;

3) в пункте 1 слова «и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне» заменить словами «, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб»;

4) в пункте 2 слова «и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне» заменить словами «, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб»;

5) в приложении:

в наименовании слова «и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне» заменить словами «, нештатных формирований по обеспечению

выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящие Положение определяет основы подготовки населения, нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее – формирования и службы) Чукотского автономного округа к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов (далее – подготовка в области гражданской обороны).»;

в пункте 2:

в абзаце первом слова «НАСФ и НФГО Чукотского автономного округа» заменить словами «формирований и служб»;

в подпункте 4 слова «НАСФ, НФГО и спасательных служб» заменить словами «формирований и служб»;

в абзаце первом пункта 3 слова «НАСФ, НФГО» заменить словами «, формирований и служб»;

в пункте 4:

в подпункте 1 слова «руководители высших исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа» заменить словами «руководитель высшего исполнительного органа Чукотского автономного округа»;

в подпункте 3 слова «НАСФ, НФГО и спасательных служб» заменить словами «формирований и служб»;

пункт 5 признать утратившими силу;

пункт 7 признать утратившими силу;

пункт 8 признать утратившими силу;

в пункте 11 слова «НАСФ, НФГО и спасательных служб» заменить словами «формирований и служб»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Основными формами проверки качества подготовки всех категорий населения в области гражданской обороны являются командно-штабные, тактико-специальные учения и штабные тренировки, а также объектовые тренировки. Объектовые тренировки проводятся в целях отработки, как всего комплекса мероприятий, так и отдельных вопросов, предусмотренных планами гражданской обороны и планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организаций (объектов). Продолжительность объектовой тренировки определяется соответствующим руководителем организации (объекта) в зависимости от объема запланированных к отработке задач.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года № 210

г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 18 февраля 2019 года № 71**

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 18 февраля 2019 года № 71 «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств окружного бюджета» следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.3 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) управление дебиторской задолженностью по доходам.»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Мониторинг и оценка качества финансового менеджмента осуществляется в отношении всех главных распорядителей,

за исключением главных распорядителей, деятельность которых осуществлялась менее четырех месяцев в отчетном финансовом году.»;

2) в разделе 2 «Проведение мониторинга качества финансового менеджмента»:

в пункте 2.3 слова «10 марта» заменить словами «20 марта», слова «в 2024 году – в срок до 29 марта» заменить словами «в 2025 году – в срок до 31 марта»;

пункт 2.3.1 признать утратившим силу;

3) в разделе 3 «Методика определения итоговой оценки качества финансового менеджмента»:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Итоговая оценка качества финансового менеджмента рассчитывается по формуле:

1) с учетом коэффициента уровня сложности финансовой деятельности главного распорядителя (далее – с учетом коэффициента):

$$E_1 = \frac{Sf}{Sm} \times K_{yc} \times 100\%,$$

где:

E_1 – итоговая оценка качества финансового менеджмента главного распорядителя с учетом коэффициента, процентов;

Sf – количество баллов, получаемое главным распорядителем при мониторинге качества финансового менеджмента;

Sm – максимальное количество баллов, которое может набрать главный распорядитель по результатам мониторинга качества финансового менеджмента;

K_{yc} – коэффициент уровня сложности финансовой деятельности главного распорядителя;

2) без учета коэффициента уровня сложности финансовой деятельности главного распорядителя (далее – без учета коэффициента):

$$E_2 = \frac{S_f}{S_m} \times 100\%$$

где:

E2 – итоговая оценка качества финансового менеджмента главного распорядителя без учета коэффициента, процентов;

абзацы четвертый-шестой пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«K1 – коэффициент, учитывающий выполнение главным распорядителем функций ответственного исполнителя государственной программы;

K2 – коэффициент, учитывающий долю расходов главного распорядителя в общем объеме расходов окружного бюджета, предусмотренных бюджетной росписью на текущий финансовый год;

K3 – коэффициент, учитывающий количество государственных учреждений, для которых главный распорядитель выполняет функции и полномочия учредителя.»;

дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. В случае если для главного распорядителя конкретный показатель качества финансового менеджмента не рассчитывается (не применяется), вес данного показателя перераспределяется пропорционально между остальными показателями по соответствующему направлению оценки качества финансового менеджмента.

В случае если для главного распорядителя конкретное направление оценки качества финансового менеджмента не рассчитывается (не применяется), вес данного направления перераспределяется пропорционально между остальными направлениями оценки качества финансового менеджмента, по которым производится соответствующий расчет.»;

4) в разделе 4 «Методика формирования рейтинга ГРБС и определения среднего уровня качества финансового менеджмента»:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. По результатам проведенного годового мониторинга качества финансового менеджмента формируется соответственно годовой рейтинг главных распорядителей (далее – рейтинг главных распорядителей), определяется средний уровень качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями, с учетом коэффициента, и определяется уровень качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями, без учета коэффициента.»;

пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Рейтинг главных распорядителей формируется методом ранжирования итоговой оценки качества финансового менеджмента каждого главного распорядителя с учетом коэффициента.

Главному распорядителю, получившему наибольшую итоговую оценку качества финансового менеджмента с учетом коэффициента за отчетный финансовый год, присваивается первое место в рейтинге.

Остальные места в рейтинге присваиваются согласно итоговой оценке соответствующего главного распорядителя.

В случае равенства результатов итоговой оценки качества финансового менеджмента с учетом коэффициента у двух и более главных распорядителей более высокое место присваивается главному распорядителю с большей долей расходов в общем объеме расходов окружного бюджета за отчетный финансовый год.»;

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Средний уровень качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями, с учетом коэффициента определяется по следующей формуле:

строку 2.2 изложить в следующей редакции:

«

2.2.	Качество планирования ГРБС кассовых расходов: процент исполнения запланированных кассовых выплат	Информация ДФ ЧАО	$K = (F / P) \times 100$, где: K – доля исполнения кассового плана за месяц, %; F – исполнение кассового плана за месяц, рублей; P – кассовый план за месяц, рублей	0,25	95% ≤ K ≤ 100% – 5 баллов; 85% ≤ K < 95% – 3 балла; 65% ≤ K < 85% – 1 балл; K < 65% – 0 баллов	Целевым ориентиром является качественное планирование кассовых расходов и исполнение кассового плана. Показатель рассчитывается по каждому месяцу анализируемого периода. Баллы начисляются в следующем порядке: сумма баллов, рассчитанная по каждому месяцу, за год – среднее значение, рассчитанное за 12 месяцев
------	--	-------------------	---	------	---	--

»;

$$E_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^n E_i}{n}$$

где:

Ecp – средний уровень качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями, с учетом коэффициента, процентов;

Ei – итоговая оценка качества финансового менеджмента i-го главного распорядителя с учетом коэффициента, процентов;

n – общее количество главных распорядителей.»;

пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Если значение итоговой оценки качества финансового менеджмента без учета коэффициента составляет 80 процентов и выше, уровень качества финансового менеджмента главного распорядителя признается высоким; если значение итоговой оценки качества финансового менеджмента без учета коэффициента составляет от 50 процентов до 80 процентов, – удовлетворительным; если значение итоговой оценки качества финансового менеджмента без учета коэффициента составляет ниже 50 процентов, – низким.»;

дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Перечень главных распорядителей с указанием уровня качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями, без учета коэффициента, формируется по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.»;

5) в разделе 5 «Результаты годового мониторинга качества финансового менеджмента»:

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Результаты годового мониторинга включают в себя:

отчет об итогах годового мониторинга качества финансового менеджмента, формируемый по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, содержащий анализ итоговых оценок качества финансового менеджмента и среднего уровня качества финансового менеджмента;

рейтинг главных распорядителей, формируемый по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

перечень главных распорядителей с указанием уровня качества финансового менеджмента, формируемый по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.»;

в пункте 5.2 слова «до 1 мая года, следующего за отчетным (в 2024 году – в срок до 1 июня)» заменить словами «до первого июня года, следующего за отчетным»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. В целях повышения общей оценки качества финансового менеджмента и эффективности бюджетных расходов, главные распорядители, уровень качества финансового менеджмента которых оценен на низком уровне по результатам мониторинга, в течение 30 рабочих дней после размещения результатов годового мониторинга в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, представляют в Департамент план мероприятий по повышению качества управления финансами, и в течение текущего года обеспечивают выполнение плановых мероприятий.»;

6) в таблице «Показатели мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств окружного бюджета» приложения 1:

в графе 5 «Вес направления/показателя» строки 1.1 цифры «0,15» заменить цифрами «0,25»;

в графе 5 «Вес направления/показателя» строки 1.2 цифры «0,15» заменить цифрами «0,25»;

в графе 5 «Вес направления/показателя» строки 1.3 цифры «0,15» заменить цифрами «0,25»;

в графе 5 «Вес направления/показателя» строки 1.4 цифры «0,15» заменить цифрами «0,25»;

строку 1.5 признать утратившим силу;

строку 1.6 признать утратившим силу;

в графе 5 «Вес направления/показателя» строки 3 цифры «0,3» заменить цифрами «0,2»;
строку 3.4 изложить в следующей редакции:

3.4.	Своевременность представления ГРБС ежеквартальных и годовых отчетов (за исключением уточняющих итоговых годовых отчетов) о реализации государственных программ Чукотского автономного округа (далее – ГП) в отчетном году в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), по которым ГРБС выступает ответственным исполнителем	Информация ДФ ЧАО	$P = K_o / K_p$, где: K_o – общее количество ежеквартальных и годовых отчетов (за исключением уточняющих итоговых годовых отчетов) о реализации ГП за отчетный год, утвержденных в установленные сроки в системе «Электронный бюджет» (при определении значения показателя за 2024 год в расчетах не учитывается предоставление отчетов ГРБС за 1 квартал 2024 года); K_p – общее количество ГП, по которым ГРБС выступает ответственным исполнителем	0,25	$P = 4 - 6$ баллов; $3 < P < 4 - 5$ баллов; $2 < P <= 3 - 4$ балла; $1 < P <= 2 - 3$ балла; $P = 1 - 2$ балла; $P < 1 - 0$ баллов (при определении значения показателя за 2024 год применяется следующая система оценки: $P = 3 - 4$ балла; $2 <= P < 3 - 3$ балла; $1 < P < 2 - 2$ балла; $P = 1 - 1$ балл; $P < 1 - 0$ баллов)	Целевым ориентиром для ГРБС является представление ежеквартальных и годовых отчетов (за исключением уточняющих итоговых годовых отчетов) о реализации ГП за отчетный год в системе «Электронный бюджет» с соблюдением сроков, установленных Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2013 года № 359 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Чукотского автономного округа»
------	--	-------------------	---	------	---	---

строку 3.5 признать утратившей силу;
строку 3.8 изложить в следующей редакции:

3.8.	Своевременность и качество представления ГРБС показателей сети, штатов и контингентов государственных учреждений Чукотского автономного округа и муниципальных учреждений (по типам учреждений)	Информация ДФ ЧАО	P – представление показателей сети, штатов и контингентов, наличие ошибок в показателях и сроки представления формы	0,1	$P =$ представление показателей без ошибок в установленные сроки – 1 балл; $P =$ представление показателей без ошибок с нарушением установленных сроков – 0,8 балла; $P =$ представление показателей с ошибками в установленные сроки – 0,5 балла; $P =$ представление показателей с ошибками с нарушением установленных сроков – 0 баллов	Позитивно расценивается качественное представление показателей сети, штатов и контингентов в полном объеме, в сроки, установленные Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа
------	---	-------------------	---	-----	---	---

строку 4.1 изложить в следующей редакции:

4.1.	Наличие фактов нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	Информация ДФ ЧАО, органов финансового контроля Чукотского автономного округа (по запросу Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа)	P = количество фактов нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств, выявленных в ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отчетном году, единиц	0,25	$P = 0 - 2$ балла; $0 < P <= 5 - 1$ балл; $P > 5 - 0$ баллов	Целевым ориентиром является отсутствие фактов нецелевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. В случае отсутствия в отчетном году контрольных и экспертно-аналитических мероприятий показатель не применяется
------	---	--	---	------	--	--

строку 5.1 изложить в следующей редакции:

5.1.	Достоверность, актуальность, полнота информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте www.bus.gov.ru	Информация Управления Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу (по запросу Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа)	$P = K / T \times 100$, где: P – доля размещенной (в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями) в сети «Интернет» (на официальном сайте www.bus.gov.ru) информации о государственных учреждениях, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным), % K – количество государственных учреждений с размещенной (в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями) в сети «Интернет» (на официальном сайте www.bus.gov.ru) информацией, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным), единиц; T – общее количество государственных учреждений, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным), единиц Справочно: на сайте www.bus.gov.ru должна быть размещена: 1) общая информация об учреждении; 2) информация о государственном задании и его исполнении; 3) информация о плане финансово-хозяйственной деятельности; 4) информация об операциях с целевыми средствами из бюджета; 5) информация о показателях бюджетной сметы; 6) информация о результатах деятельности и об использовании имущества; 7) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах; 8) информация о годовой бухгалтерской отчетности	0,5	$P = 100\% - 3$ балла; $80\% <= P < 100\% - 2$ балла; $P < 80\% - 0$ баллов	Целевым ориентиром является наличие размещенной в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями информации в сети «Интернет» на официальном сайте www.bus.gov.ru по 100% государственных учреждений, в отношении которых ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным)
------	---	---	---	-----	---	---

дополнить строками 7-7.3 следующего содержания:

«

7.	Управление дебиторской задолженностью по доходам			0,1		
7.1.	Качество управления просроченной дебиторской задолженностью по платежам в бюджет	Информация ДФ ЧАО	$P = (Dp_k - Dp_n) / Dp_n$ если $Dp_k > 0$, $Dp_n = 0$, то $P = 0$; если $Dp_k = Dp_n = 0$, то $P = -1$; где: Dp_n – сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет на начало отчетного финансового года, рублей; Dp_k – сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет на конец отчетного финансового года, рублей	0,25	$P < -0,5$ – 3 балла; $-0,5 < P < 0$ – 0 баллов; $P > 0$ – (-) 3 балла	В рамках оценки данного показателя негативным считается рост просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет
7.2.	Эффективность управления дебиторской задолженностью по доходам	Информация ДФ ЧАО	$P = Dk - Dn$, где: Dk – сумма дебиторской задолженности по платежам в бюджет на конец отчетного финансового года (за исключением расчетов по поступлениям текущего и капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и доходов будущих периодов, начисленных на срок действия договора за период после отчетного финансового года), рублей; Dn – сумма дебиторской задолженности по платежам в бюджет на начало отчетного финансового года (за исключением расчетов по поступлениям текущего и капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и доходов будущих периодов, начисленных на срок действия договора за период после отчетного финансового года), рублей	0,5	$P \leq 0$ – 5 баллов; $P > 0$ – 0 баллов	В рамках оценки данного показателя негативным считается рост дебиторской задолженности по платежам в бюджет
7.3.	Качество управления сомнительной дебиторской задолженностью по платежам в бюджет	Информация ДФ ЧАО	$P = (Ds_k - Ds_n) / Ds_n$, если $Ds_k > 0$, $Ds_n = 0$, то $P = 0$; если $Ds_k = Ds_n = 0$, то $P = -1$; где: Ds_n – сумма сомнительной дебиторской задолженности по платежам в бюджет на начало отчетного финансового года, рублей; Ds_k – сумма сомнительной дебиторской задолженности по платежам в бюджет на конец отчетного финансового года, рублей	0,25	$P = 1$ – 5 баллов; $0,95 \leq P < 1$ – 4 балла; $0,8 \leq P < 0,95$ – 3 балла; $0,75 \leq P < 0,8$ – 2 балла; $0,7 \leq P < 0,75$ – 1 балл; $0,65 \leq P < 0,7$ – 0 баллов; $0,6 \leq P < 0,65$ – (-) 1 балл; $0,55 \leq P < 0,6$ – (-) 2 балла; $0,5 \leq P < 0,55$ – (-) 3 балла; $0,45 \leq P < 0,5$ – (-) 4 балла; $P < 0,45$ – (-) 5 баллов	В рамках оценки данного показателя положительно рассматривается представление ГРБС месячных, квартальных, годовых отчетов в установленные сроки

»;

7) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Положению о порядке проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств окружного бюджета

**ЗНАЧЕНИЯ
коэффициентов для расчета уровня сложности финансовой деятельности
главного распорядителя средств окружного бюджета**

K1 – коэффициент, учитывающий выполнение главным распорядителем окружного бюджета (далее – ГРБС) функций ответственно-го исполнителя государственной программы Чукотского автономного округа, определяется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Значение коэффициента	Критерий выбора значения коэффициента
1,0	при руководстве государственной программой Чукотского автономного округа
0,5	для ГРБС, не являющихся ответственными исполнителями государственных программ Чукотского автономного округа

K2 – коэффициент, учитывающий долю расходов ГРБС в общем объеме расходов окружного бюджета, предусмотренных бюджетной росписью на текущий финансовый год, определяется в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Значение коэффициента	Критерий выбора значения коэффициента
1,0	доля расходов ГРБС в общем объеме расходов окружного бюджета составляет более 15%
0,9	доля расходов ГРБС в общем объеме расходов окружного бюджета больше 10%, но меньше или равно 15%
0,8	доля расходов ГРБС в общем объеме расходов окружного бюджета больше 5%, но меньше или равно 10%
0,7	доля расходов ГРБС в общем объеме расходов окружного бюджета больше 1%, но меньше или равно 5%
0,6	доля расходов ГРБС в общем объеме расходов окружного бюджета больше 0,5%, но меньше или равно 1%
0,5	доля расходов ГРБС в общем объеме расходов окружного бюджета меньше или равно 0,5%

K3 – коэффициент, учитывающий количество государственных учреждений, для которых ГРБС выполняет функции и полномочия учредителя, определяется в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

Значение коэффициента	Критерий выбора значения коэффициента
1,0	количество 7 и более
0,9	количество от 4 до 6 включительно
0,8	количество от 1 до 3 включительно
0,7	количество равно 0

»;

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года

№ 211

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа от 7 июня 2007 года № 75**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 7 июня 2007 года № 75 «Об утверждении струк-

туры, предельной штатной численности и Положения о Комитете государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа в новой редакции» следующие изменения:

в Положении о Комитете государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа:

в разделе 3 «Организация деятельности Комитета»:

в абзаце пятом пункта 3.4 слова «и фонда оплаты труда» исключить;

в пункте 3.10 цифру «4» заменить цифрами «44».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа (Ковальская Е.В.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года

№ 212

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 21 марта 2011 года № 91**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 марта 2011 года № 91 «Об оплате труда работников государственных органов Чукотского автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Рудченко В.В.» заменить словами «Николаев Л.А.»;

2) в Положении об оплате труда работников государственных органов Чукотского автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа:

абзацы третий и четвертый пункта 6.3 раздела 6 «Формирование фонда оплаты труда и его использование» изложить в следующей редакции:

«фонда компенсационных и стимулирующих выплат – в размере, установленном Законом Чукотского автономного округа от 21 февраля 2011 года № 07-ОЗ «О системе оплаты труда работников государственных органов Чукотского автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа»;

ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере, установленном Законом Чукотского автономного округа от 21 февраля 2011 года № 07-ОЗ «О системе оплаты труда работников государственных органов Чукотского автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Положению об оплате труда работников государственных органов Чукотского автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа

**1. Размеры окладов работников государственных органов по профессиональным квалификационным группам
1.1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техник; техник-программист	7 707
2 квалификационный уровень	Техник II категории; техник-программист II категории	8 480
3 квалификационный уровень	Техник I категории; техник-программист I категории	9 250
1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер-программист; инженер-электроник; эксперт; специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	9 086
2 квалификационный уровень	Бухгалтер II категории; документовед II категории; инженер-программист II категории; инженер-электроник II категории; эксперт II категории; специалист по защите информации II категории; экономист II категории; юрисконсульт II категории	9 994
3 квалификационный уровень	Бухгалтер I категории; документовед I категории; инженер-программист I категории; инженер-электроник I категории; эксперт I категории; специалист по защите информации I категории; экономист I категории; юрисконсульт I категории	10 902
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер; ведущий документовед; ведущий инженер-программист; ведущий специалист по защите информации; ведущий экономист; ведущий юрисконсульт	11 810
5 квалификационный уровень	Главный специалист отдела мобилизационной подготовки; главный специалист по мобилизационной подготовке; заместитель главного бухгалтера; главный специалист по секретному делопроизводству	12 719
1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	14 427
2 квалификационный уровень	Главный специалист по технической защите информации ^{<1>}	15 871

1.2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Курьер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2 – 3 квалификационный разряд); уборщик служебных помещений	6 167
1.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля (4 – 5 квалификационный разряд); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4 квалификационный разряд)	7 092
4 квалификационный уровень ^{<2>}	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы; выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	8 865

2. Размеры окладов работников государственных органов, не включенных в профессиональные квалификационные группы

Наименование должности	Размер оклада, рублей
Помощник руководителя Пресс-службы	8 864
Специалист по закупкам	10 488
Референт	10 688
Специалист органа опеки и попечительства	10 902
Советник-эксперт; секретарь антитеррористической комиссии в Чукотском автономном округе ^{<1>}	11 222
Главный бухгалтер ^{<3>}	11 355
Руководитель Представительства Правительства ^{<1>}	39 777
Ведущий советник-эксперт; заместитель руководителя Представительства Правительства; помощник Первого заместителя Губернатора; помощник Заместителя Губернатора; помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации	11 757
Ведущий специалист по закупкам	11 809
Полномочный представитель Правительства; руководитель Пресс-службы	12 358
Помощник Губернатора Чукотского автономного округа	13 091
Советник Губернатора Чукотского автономного округа	13 759
Руководитель аппарата Общественной палаты Чукотского автономного округа, ^{<1>} начальник Ситуационного центра Губернатора Чукотского автономного округа. ^{<1>}	14 427
Руководитель Секретариата ^{<1>}	14 962
Начальник Управления	14 978
Старший оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (старший оператор системы – 112)	11 757
Оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (оператор системы – 112)	11 222
Старший оператор Центра обработки аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (старший оператор «Безопасный город»)	11 757
Оператор Центра обработки аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (оператор «Безопасный город»)	11 222

Примечание:

<1> в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

<2> оплата труда высококвалифицированных рабочих государственного органа, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, может производиться исходя из размера оклада, установленного по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

Установление высококвалифицированным рабочим оклада по 4 квалификационному уровню указанной профессиональной квалификационной группы осуществляется руководителем государственного органа строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества, выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда, и может носить как постоянный, так и временный характер. Отмена оплаты труда рабочим по окладу, установленному по 4 квалификационному уровню, является изменением условий оплаты труда, о которых они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

К высококвалифицированным рабочим относится водитель автомобиля.

<3> в Комитете государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа.».

2. Подпункт 2 пункта 2 настоящего постановления вступает в силу с 1 октября 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 11 апреля 2025 года № 213 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 20 марта 2019 года № 142

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 5 октября 2023 года № 390 «О реорганизации Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа», в целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 20 марта 2019 года № 142 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о мерах по обеспечению устойчивого социально-экономического развития и оздоровления муниципальных финансов муниципальных образований Чукотского автономного округа» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слово «, экономики» исключить;
2) в приложении:
в пункте 3 слово «, экономики» исключить;
в приложении 1:

подпункте 5 пункта 1 слова «от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» заменить словами «от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и перспективу до 2036 года»;
в пункте 3 после слов «доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» дополнить слова-

ми «(без учета дотаций местным бюджетам, предоставленных в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших значений показателей, в том числе показателей социально-экономического развития муниципальных образований, и (или) поощрения за лучшие практики деятельности органов местного самоуправления)»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 апреля 2025 года № 213

«Приложение 2
к Порядку заключения соглашений о мерах по обеспечению устойчивого социально-экономического развития
и оздоровления муниципальных финансов муниципальных образований Чукотского автономного округа

**Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа – ответственные исполнители,
осуществляющие мониторинг показателей социально-экономического развития
муниципальных образований Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование органа исполнительной власти Чукотского автономного округа – ответственного исполнителя	Наименование показателя
1	2	3
1	Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа	Рост (темп роста) налоговых и неналоговых доходов по итогам исполнения бюджета муниципального образования и муниципального округа Чукотского автономного округа (далее – муниципальное образование, муниципальный округ) за очередной финансовый год по сравнению с уровнем исполнения предыдущего года (процентов); выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года».
2	Департамент социальной политики Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»;
3	Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
4	Департамент образования и науки Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
5	Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
6	Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
7	Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
8	Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
9	Департамент физической культуры и спорта Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
10	Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
11	Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
12	Департамент цифрового развития Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»
13	Управление молодежной политики Чукотского автономного округа	Выполнение обязательств по достижению целевых показателей по реализации национальных проектов (программ) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации до 2030 года и перспективу до 2036 года»

».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года № 214

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 22 октября 2021 года № 412**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 октября 2021 года № 412 «Об установлении

предельного срока проведения общих собраний собственников многоквартирных домов, не признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции и включенных в проект решения о комплексном развитии территории жилой застройки, по вопросу включения многоквартирного дома в решение о комплексном развитии территории жилой застройки» следующие изменения:

- 1) в пункте 1 цифры «60» заменить цифрами «45»;
- 2) в пункте 2 слова «Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.)» заменить словами «Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Гридчин В.И.)».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Гридчин В.И.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года № 215

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 23 октября 2014 года № 494**

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 23 октября 2014 года № 494 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий на развитие овощеводства» следующие изменения:

- 1) в пункте 1:
подпункт 2 изложить в следующей редакции:
«2) Порядок предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте согласно приложению 2 к настоящему постановлению;»
дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
«3) Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.»;
- 2) в пункте 3 слова «Давидюк С.Н.» заменить словами «Кощеев П.С.»;
- 3) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 4) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению; 5) дополнить приложением 3 согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кощеев П.С.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 апреля 2025 года № 215

«Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 23 октября 2014 года № 494

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с развитием овощеводства закрытого грунта****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

Предоставление субсидии осуществляется по следующим направлениям:

- 1) приобретение тепличными организациями энергоресурсов;
- 2) доставка тепличных овощей;
- 3) обустройство, модернизация и укрепление материально-технической базы тепличного хозяйства.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения экономических и технологических условий для стабильного развития овощеводства закрытого грунта в агропромышленном комплексе Чукотского автономного округа.

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 финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта» 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 получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, граждане, ведущие

личные подсобные хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям отбора:

1) регистрация на территории Чукотского автономного округа;

2) осуществление на территории Чукотского автономного округа деятельности по выращиванию овощей закрытого грунта.

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 экранов 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 3.8 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 2.5-2.7 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 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 отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки 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 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 Чукот-

ского 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) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 1 пункта 1.1 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;

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

справку-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта (приобретение тепличными организациями энергоресурсов) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности (аренде, оперативном управлении) теплицы;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности (аренде, оперативном управлении) земельного участка, на котором расположена теплица;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию договора на поставку энергоресурсов (электричество, тепло, газ);

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2023 года № 369 за предыдущий год – для юридических лиц (кроме юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), начинающих свою деятельность, связанную с развитием овощеводства закрытого грунта, в текущем финансовом году);

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2024 года № 339, за предыдущий год, заверенный участником отбора – для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность без образования юридического лица (кроме индивидуальных предпринимателей Чукотского автономного округа начинающих свою деятельность, связанную с развитием овощеводства закрытого грунта, в текущем финансовом году);

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, выданную и сформированную по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 дням, предшествующего дате подачи заявки (для самозанятых граждан);

2) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 2 пункта 1.1 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;

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

справку-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта (доставка тепличных овощей) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности (аренде, оперативном управлении) теплицы;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности

(аренде, оперативном управлении) земельного участка, на котором расположена теплица;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров (контрактов) на оказание транспортных услуг по доставке тепличных овощей;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2023 года № 369 за предыдущий год – для юридических лиц (кроме юридических лиц за исключением государственных (муниципальных) учреждений), начинающих свою деятельность, связанную с развитием овощеводства закрытого грунта, в текущем финансовом году);

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2024 года № 339, за предыдущий год, заверенный участником отбора – для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность без образования юридического лица (кроме индивидуальных предпринимателей Чукотского автономного округа начинающих свою деятельность, связанную с развитием овощеводства закрытого грунта, в текущем финансовом году);

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, выданную и сформированную по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 дням, предшествующего дате подачи заявки (для самозанятых граждан);

3) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 3 пункта 1.1 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;

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

справку-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта (обустройство, модернизация и укрепление материально-технической базы тепличного хозяйства) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности (аренде, оперативном управлении) теплицы;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию документа, подтверждающего наличие в собственности (аренде, оперативном управлении) земельного участка, на котором расположена теплица;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров (контрактов) на приобретение и доставку товаров, выполнение работ, оказания услуг;

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № П-1 (СХ) «Сведения о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2023 года № 369 за предыдущий год – для юридических лиц (кроме юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), начинающих свою деятельность, связанную с развитием овощеводства закрытого грунта, в текущем финансовом году);

заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) копию отчета по форме федерального статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2024 года № 339, за предыдущий год, заверенный участником отбора – для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность без образования юридического лица (кроме индивидуальных предпринимателей Чукотского автономного округа начинающих свою деятельность, связанную с развитием овощеводства закрытого грунта, в текущем финансовом году);

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, выданную и сформированную по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 дням, предшествующего дате подачи заявки (для самозанятых граждан).

2.6. Заявка участника отбора должна быть подписана:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

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

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

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

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

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

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

2.7. Требования к содержанию заявки участника отбора:

1) наличие информации об участнике отбора:
полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) самозанятого гражданина;

идентификационный номер налогоплательщика;
адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

2.8. 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:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

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 в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

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

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

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

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

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в

том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 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».

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 с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности)), 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 третьим 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 положений 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) 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 (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

- 3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление о проведении отбора в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

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:

- 1) срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее трех дней со дня, следующего за днём 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 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.

Внесение изменений в соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения соглашения.

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

- 1) формирует проект соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для подписания 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 субсидий всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии (S_i), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_i \dots n),$$

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, по которым Департаментом принято решение о предоставлении 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.

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 Департаментом 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 приобретённого с участием средств государственной поддержки.

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

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

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хо-

зяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием 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, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – производство (реализация) продукции) – обеспечено производство овощей закрытого грунта, тонна.

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 15 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 утверждённым им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объёмы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

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 следующие расходы получателя субсидии:

1) приобретение энергоресурсов – в размере не более 95 процентов расходов получателя субсидии по оплате энергоресурсов (тепло, электричество, газ), потребляемых на производственные нужды при выращивании овощей в условиях закрытого грунта (теплицах);

2) доставка тепличных овощей – в размере не более 80 процентов транспортных расходов получателя субсидии по доставке овощной продукции собственного производства в населённые пункты Чукотского автономного округа;

3) обустройство, модернизацию и укрепление материально-технической базы тепличного хозяйства – в размере не более 95 процентов расходов получателя субсидии по обустройству, модернизации и укреплению материально-технической базы тепличного хозяйства.

Субсидированию подлежат расходы получателя субсидии с 1 января текущего финансового года.

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 очередной финансовый год 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, путём 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, в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным периодом, 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 формам, установленным соглашением:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально по состоянию на первое число месяца, 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);

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежемесячно, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем.

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:

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

2) отчет о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии;

3) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

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 приёма-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 отчётом о направлениях расходования средств субсидии, указанным в подпункте 3 настоящего пункта.

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 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 подпунктом 1 пункта 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 ($V_{\text{возврата}}$), 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_i – 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_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i – 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.

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 развитием овощеводства закрытого грунта

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 развитием овощеводства закрытого грунта, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия), настоящим

_____ в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица /индивидуальный предприниматель / самозанятый)

_____ (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 / самозанятый / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя / самозанятого)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(далее – Заявитель), в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель / самозанятый)

(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 / самозанятый / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя / самозанятого)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта

Обязательство о выполнении условий предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель / самозанятый), в лице

(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 приобретенное с участием средств государственной поддержки;

5) достичь результат предоставления субсидии, установленный в соглашении о предоставлении субсидии.

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с развитием овощеводства закрытого грунта
(приобретение тепличными организациями энергоресурсов)

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель / самозанятый)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494, прошу выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, на приобретение тепличными организациями энергоресурсов.

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Отчетный финансовый год (факт)*	Текущий финансовый год (план)
1	Общая площадь теплиц, кв. м		
2	Площадь теплиц, на которой осуществляется выращивание овощей закрытого грунта, кв. м		
3	Выручка от реализации тепличных овощей, тыс. рублей		
4	Валовой сбор тепличных овощей, тонн		
5	Численность работников, занятых овощеводством закрытого грунта, человек		
6	Потребление энергоресурсов (количество, единица измерения), в том числе:	х	х
6.1	электроснабжение		
6.2	теплоснабжение		
6.3	газоснабжение		

* – данные не заполняются юридическими лицами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, самозанятыми гражданами Чукотского автономного округа, начавшими свою деятельность, связанную с развитием овощеводства закрытого грунта, в текущем финансовом году.

Таблица 2

№ п/п	Наименование потребляемого энергоресурса	Единица измерения	Плановый объем потребления энергоресурса**	Цена за единицу, рублей**	Стоимость энергоресурса, рублей
1	2	3	4	5	6
1	Электроснабжение всего, в том числе по месяцам:			х	
	январь				
	февраль				
	март				
	апрель				
	май				
	июнь				
	июль				
	август				
	сентябрь				
	октябрь				
	ноябрь				
	декабрь				

2	Теплоснабжение всего, в том числе по месяцам:				x
	январь				
	февраль				
	март				
	апрель				
	май				
	июнь				
	июль				
	август				
	сентябрь				
	октябрь				
	ноябрь				
	декабрь				
3	Газоснабжение всего, в том числе по месяцам:				x
	январь				
	февраль				
	март				
	апрель				
	май				
	июнь				
	июль				
	август				
	сентябрь				
	октябрь				
	ноябрь				
	декабрь				
ИТОГО		x	x	x	
Расчетный размер субсидии (не более 95% общего размера затрат), рублей		x	x	x	

** – данные заполняются в соответствии с заключенным договором на поставку энергоресурсов в текущем финансовом году.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)
является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (указать)

(наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / самозанятый / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя / самозанятого)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
---	-----------	---------------------

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с развитием овощеводства закрытого грунта

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с развитием овощеводства закрытого грунта (доставка тепличных овощей)

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель / самозанятый)
В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494, прошу выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, на доставку тепличных овощей.

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

№ п/п	Реквизиты договора (наименование, №, дата заключения)	Маршрут (населенный пункт доставки)	Вид доставляемой продукции	Единица измерения	Количество доставляемой продукции*	Сумма расходов по договору, рублей	Обоснование потребности в заявленных объемах доставки продукции, торговые точки поставки
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							
ИТОГО							x
Расчетный размер субсидии (не более 80% общего размера затрат), рублей					x		x

* – в соответствии с договором и (или) заявками торговых точек на территории Чукотского автономного округа

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)
является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (указать)

(наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / самозанятый / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя / самозанятого)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
---	-----------	---------------------

М.П. (при наличии)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с развитием овощеводства закрытого грунта
(обустройство, модернизация и укрепление материально-технической базы тепличного хозяйства)

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель / самозанятый)
В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494, прошу выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, на обустройство, модернизацию и укрепление материально-технической базы тепличного хозяйства.

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

Перечень мероприятий по обустройству,
модернизации и укреплению материально-технической базы тепличного хозяйства

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок начала и окончания мероприятия	Ожидаемые результаты (краткое описание этапов реализации мероприятия)
1			
2			
...			

Таблица 2

№ п/п	Реквизиты договора (наименование, №, дата заключения)	Предмет договора	Единица измерения	Количество (маршрут)	Сумма расходов по договору, рублей	Обоснование потребности в обустройстве, модернизации и укреплении материально-технической базы тепличного хозяйства
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
ИТОГО						x
Расчетный размер субсидии (не более 95% общего размера затрат), рублей						x

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)

является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (указать)

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии).».

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 апреля 2025 года № 215

«Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 23 октября 2014 года № 494

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание
и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) создание – строительство зданий, строений и сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства) и оснащение их специальной техникой и оборудованием, предусмотренные соответствующим инвестиционным проектом;

2) модернизация – работы, связанные с повышением технико-экономических показателей оборудования, здания, строения и сооружения;

3) инвестиционный проект – документация, включающая обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления затрат на создание и (или) модернизацию объектов, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению таких затрат;

4) фактическая стоимость объекта – сумма затрат, понесенных получателями средств на возмещение части прямых понесенных затрат;

5) объекты – тепличные комплексы для производства овощей в защищенном грунте;

6) прямые понесенные затраты – выраженные в денежной форме расходы сельскохозяйственных товаропроизводителей, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и российских организаций на создание и (или) модернизацию объектов, равные фактической стоимости объекта;

7) тепличный комплекс для производства овощей в защищенном грунте – комплекс зданий, строений или сооружений, в том числе остекленных, и (или) с пленочным покрытием, и (или) с покрытием из поликарбоната, предназначенных для круглогодичного промышленного производства овощей в защищенном грунте, оснащенных необходимым технологическим и агротехническим оборудованием и включающих при необходимости теплоэнергетические центры, котельные с соответствующим технологическим оборудованием, внутренние сети инженерно-технического обеспечения и наружные сети инженерно-технического обеспечения, включая объекты электросетевого хозяйства (подстанции, распределительные пункты, распределительные трансформаторные подстанции, линии электропередачи).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях в целях возмещения прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте, принадлежащих на праве собственности получателям средств.

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 возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте» 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 получение субсидии, относятся сельскохозяйственные товаропроизводители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и российские организации, осуществляющие создание и (или) модернизацию объектов на территории Чукотского автономного округа (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям отбора:

объект принадлежит на праве собственности участнику отбора;

создание и (или) модернизация тепличных комплексов начаты не более чем за 5 лет до года предоставления субсидии и объекты введены в эксплуатацию и (или) составлены акты приемки объекта и (или) документы, подтверждающие приобретение техники и (или) оборудования, до предоставления участником отбора заявки на участие в отборе;

оснащение теплиц инженерными системами и технологическим оборудованием, обеспечивающими поддержание микроклимата в теплицах и выполнение технологических процессов, необходимых для получения урожайности овощных культур: огурец – не менее 50 кг/м², томат – не менее 45 кг/м², томат вишневидных и коктейльных сортов – не менее 25 кг/м², зеленые культуры, салат – не менее 25 кг/м², баклажан, перец – не менее 25 кг/м²;

наличие технологического оборудования, позволяющего увеличить урожайность и (или) годовой объем производства не менее чем на 30 процентов на площади, подлежащей модернизации, – при модернизации;

обеспеченность объекта тепловыми, энерго- и водными ресурсами в объеме 100 процентов от заявленной проектной мощности, с подтверждением исходно-разрешительной документацией и техническими условиями присоединения, выданными соответствующими организациями;

инвестиционный проект прошел конкурсный отбор в соответствии с Приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики от 6 декабря 2024 года № 133 «Об утверждении Порядка отбора инвестиционных проектов для последующего возмещения части прямых понесенных затрат и требований к объектам агропромышленного комплекса».

В случае если в отношении объекта агропромышленного комплекса в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства предусмотрен государственный строительный надзор, годом начала создания объекта агропромышленного комплекса является год направления в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации извещения о начале строительства такого объекта агропромышленного комплекса.

В случае если в отношении объекта агропромышленного комплекса в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства не предусмотрен государственный строительный надзор, годом начала создания объекта агропромышленного комплекса является год выдачи разрешения на строительство объекта агропромышлен-

ного комплекса.

Годом начала модернизации объекта агропромышленного комплекса является год заключения договора на приобретение техники и (или) оборудования, предусмотренных соответствующим инвестиционным проектом.

Подтверждением факта ввода в эксплуатацию объекта агропромышленного комплекса при создании является наличие разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, при модернизации – наличие акта приемки объекта и (или) документов, подтверждающих приобретение техники и (или) оборудования, предусмотренных соответствующим инвестиционным проектом.

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 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 экранов 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://chukotka.rf/depselfoz>) 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 3.8 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 – 2.7 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 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 заявки 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 Чукот-

ского 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) расчет размера субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) документацию по инвестиционному проекту, содержащую: копию сводного сметного расчета стоимости объекта и (или) уточненного сводного сметного расчета, в случаях, когда фактический объем понесенных затрат по инвестиционному проекту отличается от сводного сметного расчета и подтвержден представленными в Департамент первичными документами;

копию положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию объекта, выданного уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий органом исполнительной власти Чукотского автономного округа или подведомственным этому органу государственным учреждением по месту расположения земельного участка, или копию письма соответствующего органа, уполномоченного на проведение государственной экспертизы проектной документации на территории Чукотского автономного округа, об отсутствии необходимости проведения обязательной государственной экспертизы проектной документации;

пояснительную записку к инвестиционному проекту, включающую его краткое описание;

копию разрешения на строительство объекта – при создании объекта;

копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – при создании объекта, копию акта приема объекта и копии документов, подтверждающих приобретение и монтаж оборудования – при модернизации объекта;

5) заверенные участником отбора копии следующих документов (с реестром документов):

копии договоров, связанных с затратами на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов (при наличии);

копии счетов-фактур (при наличии);

копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ и (или) о приемке выполненных работ и (или) актов о приемке выполненных работ;

копии платежных документов.

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 поддается 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 электронного 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. Требования к содержанию заявки участника отбора:

- 1) наличие информации об участнике отбора:
 - полное и сокращенное наименование участника отбора (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 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) наличие информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;
- 3) наличие информации и документов, представляемых при проведении отбора в процессе документооборота;
- 4) наличие предлагаемого участником отбора значения результата предоставления субсидии, значения запрашиваемого размера субсидии;
- 5) наличие информации о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.8. 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://fedsm.ru/>);
- 3) из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);
- 4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);
- 5) от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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 с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности)), 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 представленным участником отбора заявкам и (или) документам 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 третьим 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 положений 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) 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 (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок

в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление о проведении отбора в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

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:

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 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, утверждённой Министерством финансов Российской Федерации.

Внесение изменений в соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для заключения соглашения.

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

Получатель субсидии подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение двух рабочих дней со дня его направления Департаментом.

После подписания получателем субсидии в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

3.4. Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце втором пункта 3.3 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.

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:

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

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, по которым Департаментом принято решение о предоставлении 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.

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 путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского

кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием 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, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – созданы и (или) модернизированы объекты агропромышленного комплекса в Дальневосточном федеральном округе, единица.

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 заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объёмы финансирования Департаменту;

3) перечисление субсидии получателю 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 расходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся не более 20 процентов фактической стоимости объекта агропромышленного комплекса (но не выше предельной стоимости объекта агропромышленного комплекса).

Предельная стоимость объектов агропромышленного комплекса определяется исходя из предельных значений стоимости единицы мощности объектов агропромышленного комплекса, установленных Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, Министерством экономического развития Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации на основании сведений об объектах – аналогах по функциональному назначению и (или) по конструктивным и объемно-планировочным решениям.

Средства субсидии не направляются на возмещение части прямых понесенных затрат, связанных с разработкой проектной документации и проведением инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, проведением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и проведением проверки достоверности определения сметной стоимости объектов агропромышленного комплекса.

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 представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым

формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации 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 (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», по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом – в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным годом).

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 электронном виде на адрес электронной почты.

4.2. Получатель субсидии в сроки, определенные соглашением, представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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 электронном виде на адрес электронной почты.

4.3. Департамент осуществляет проверку отчетов, представленных в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней с момента их предоставления.

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

В случае предоставления получателем субсидии предусмотренной настоящим пунктом отчетности на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты, Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, 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), про-

водится 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 пунктом 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_i – 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_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i – 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.

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего Порядка, 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 необхо-

димых для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия), настоящим

в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица /индивидуальный предприниматель)

(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 / индивидуального предпринимателя / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(далее – Заявитель), в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / 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 / индивидуального предпринимателя / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание
и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте

Расчет
размера субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание
и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте
за _____ год

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель)

Объект	Площадь, га	Норма предельной стоимости строительства за 1 га, тыс. рублей	Норма предельной стоимости строительства объекта, гр. 4 = гр. 2 * гр. 3, тыс. рублей	Затраты получателя субсидии, тыс. рублей			Из них оплачено получателем субсидии, тыс. рублей		Затраты по сводному сметному расчету (уточненному сводному сметному расчету), тыс. рублей			Расчетная сумма затрат, тыс. рублей гр. 13 = гр. 8, но не более гр. 5, (если гр. 8 > гр. 5, принимается гр. 5) для плательщиков НДС, гр. 13 = гр. 7, но не более гр. 9, (если гр. 9 > гр. 7, принимается гр. 7) для не плательщиков НДС	Сумма субсидий к выплате, тыс. рублей гр. 14 = гр. 13 * 20%, но не более гр. 4, если гр. 14 более гр. 4, то принимается гр. 4	Заполняется Департаментом
				все-го	в том числе, НДС	всего, без учета НДС	всего	всего, без учета НДС	всего	в том числе, НДС	всего, без учета НДС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Юридическое лицо является / не является плательщиком
налога на добавленную стоимость (указать)

(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 Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 апреля 2025 года № 215

«Приложение 3
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 23 октября 2014 года № 494

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат
на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (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 увеличения производства овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания 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 «Субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания» 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 получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предпринима-

тели, крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям отбора:

1) регистрация на территории Чукотского автономного округа;

2) осуществление на территории Чукотского автономного округа деятельности по выращиванию овощей закрытого грунта с применением технологии досвечивания.

В настоящем Порядке под технологией досвечивания понимается технология круглогодичного выращивания овощей защищенного грунта с использованием системы электрического досвечивания, соответствующей требованиям к мощности досвечивания и урожайности овощей с 1 гектара производственной площади, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

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/depselfhoz>) 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, со дня начала приёма заявок участников 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) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5-2.7 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 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 отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки 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 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) справку-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;
 - 5) информацию об объемах производства овощей защищенного грунта собственного производства, произведенных с применением технологии досвечивания, о мощности досвечивания и урожайности овощей с 1 га производственной площади на текущий финансовый год по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.6. Заявка участника отбора должна быть подписана:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

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

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

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

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

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

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

2.7. Требования к содержанию заявки участника отбора:

1) наличие информации об участнике отбора:
полное и сокращенное наименование участника отбора (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 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) наличие информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

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

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

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

2.8. 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:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

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 в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

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

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

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

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

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 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».

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 с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности)), 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 третьим 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 положений 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) 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 (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);
- 3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление о проведении отбора в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

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:

- 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 прове-

дении 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 Министерством финансов Российской Федерации.

Внесение изменений в соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения соглашения.

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

Получатель субсидии подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение двух рабочих дней со дня его направления Департаментом.

После подписания получателем субсидии в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

3.4. Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце втором пункта 3.3 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.

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:

$$Si = C * (Zi / \sum Zi...n),$$

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, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии), рублей;

Zi – 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.

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, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

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

тельного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием 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, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ) – произведено продукции овощеводства защищенного грунта собственного производства, выращенной с применением технологии досвечивания, тысяча тонн.

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 15 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 следующие расходы получателя субсидии:

1) приобретение и доставка семян овощей защищенного грунта – в размере не более 95 процентов расходов получателя субсидии по приобретению и доставке семян овощей защищенного грунта;

2) приобретение и доставка минеральных удобрений, содержащих основные питательные элементы (азот, и (или) фосфор, и (или) калий), средств подкормки растений по листу – в размере не более 95 процентов расходов получателя субсидии по приобретению и доставке минеральных удобрений, средств подкормки растений по листу.

Субсидированию подлежат расходы получателя субсидии с 1 января текущего финансового года.

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 Департа-

ментом 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 (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», по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом – в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным годом);

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).

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 электронном виде на адрес электронной почты.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет в адрес Департамента дополнительную отчетность:

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

2) отчет о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии;

3) информация об объемах производства овощей защищенного грунта собственного производства, произведенных с применением технологии досвечивания, о мощности досвечивания и урожайности овощей с 1 га производственной площади в году предоставления субсидии;

4) сводный акт расхода высеванных семян в году предоставления субсидии;

5) сводный акт внесенных минеральных удобрений в году предоставления субсидии;

6) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

7) 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.

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются по мере использования средств субсидии и одновременно с отчётом о направлениях расходования средств субсидии, указанным в подпункте 6 настоящего пункта.

Отчет, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, представляется в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности представления предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта отчета в системе «Электронный бюджет», его предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

Документы, предусмотренные подпунктами 2-7 настоящего пункта, предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.3. Департамент осуществляет проверку отчетов, представленных в соответствии с пунктом 4.1 и подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней с момента их предоставления.

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

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в подпунктах 2-7 пункта 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 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 подпунктом 1 пункта 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:

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

где:

V – объем субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

D_i – 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_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i – 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.

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего Порядка, 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 денежных средств, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия), настоящим

_____ в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель)

(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)

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

_____ (далее – Заявитель), в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель)

(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 субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

Обязательство о выполнении условий предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

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

(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 приобретенное с участием средств государственной поддержки;

5) достичь результат предоставления субсидии, установленный в соглашении о предоставлении субсидии.

(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 субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

СПРАВКА-РАСЧЕТ**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат
на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания**

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494, прошу выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания.

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование направления	Маршрут доставки	Единица измерения	Количество	Расчетная сумма расходов, рублей	Расчетный размер субсидии (не более 95% общего размера затрат), рублей
1	2	3	4	5	6	7
1	Приобретение и доставка семян овощей защищенного грунта					
2	Приобретение и доставка минеральных удобрений, содержащих основные питательные элементы (азот, и (или) фосфор, и (или) калий), средств подкормки растений по листу					
ИТОГО						

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)

является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (указать)

(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 5
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

**Информация
об объемах производства овощей защищенного грунта собственного производства,
произведенных с применением технологии досвечивания, о мощности досвечивания
и урожайности овощей с 1 га производственной площади на текущий финансовый год**

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель)

Наименование культуры*	Производственная площадь под культурой*, м ²	Мощность досвечивания*, Вт/м ²	Количество месяцев фактического выращивания культуры	Объем производства культуры, тонн	Урожайность культуры в год с учетом срока ее фактического выращивания ((гр. 5 / гр. 4) x 12) / (гр. 2 / 10000)), тонн/га
1	2	3	4	5	6
Итого	X	X	X		X

* – фактическое значение на дату подачи заявки на участие

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

М.П. (при наличии).».

.....

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2025 года № 216 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 13 декабря 2021 года № 512**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» 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 13 декабря 2021 года № 512 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. Учет объектов контроля осуществляется Департаментом с использованием государственных информационных систем, в том числе путем использования межведомственного информационного взаимодействия и иной общедоступной информации, путем ведения журнала учета объектов надзора.»;

в пункте 1.11 слова «ГИС «ТОР КНД» заменить словами «информационную систему»;

2) в разделе 2 «Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного надзора»:

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Периодичность проведения обязательных профилактических визитов, отнесенных к категории среднего или умеренного риска, определяется Правительством Российской Федерации.»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Департамент формирует и ведет перечень контролируемых лиц,

в отношении которых проводится обязательный профилактический визит, которым присвоены категории среднего или умеренного риска (далее – перечень контролируемых лиц).

Включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

в перечень контролируемых лиц осуществляется приказом Департамента.»;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований должны осуществляться без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита). При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.»;

в пункте 2.10 слова «ГИС «ТОР КНД» заменить словами «государственных информационных систем, в том числе путем использования межведомственного информационного взаимодействия

и иной общедоступной информации»;

в пункте 2.11 слова «на официальном сайте Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://чукотка.рф/>» заменить словами «на официальном сайте Департамента в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» <https://чукотка.рф/depzip/>»;

3) в разделе 3 «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований»:

в пункте 3.1.2 подраздела 3.1 «Виды профилактических мероприятий, проводимых при осуществлении государственного контроля (надзора)» слова «Чукотского автономного округа <https://чукотка.рф/>» заменить словами «Департамента <https://чукотка.рф/depzip/>»;

пункт 3.2.3 подраздела 3.2 «Информирование» изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента <https://чукотка.рф/depzip/> в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц

в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.»;

пункт 3.3.4 подраздела 3.3 «Обобщение правоприменительной практики» изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Департамента и ежегодно, в срок до 5 марта года, следующего

за отчётным, размещается на официальном сайте Департамента <https://чукотка.рф/depzip/> в сети «Интернет».»;

в подразделе 3.5 «Консультирование»:

в абзаце втором пункта 3.5.3 слова «Чукотского автономного округа <https://чукотка.рф/>» заменить словами «Департамента <https://чукотка.рф/depzip/>»;

в пункте 3.5.9 слова «Чукотского автономного округа <https://чукотка.рф/>» заменить словами «Департамента <https://чукотка.рф/depzip/>»;

в подразделе 3.6 «Профилактический визит»:

пункт 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Профилактический визит по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится

в порядке и сроки, установленные статьями 52, 52.1 и 52.2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Обязательный профилактический визит проводится по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

пункт 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Профилактический визит проводится должностным лицом Департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видеоконференцсвязи или мобильного приложения «Инспектор».»;

пункт 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а должностное лицо Департамента осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.»;

пункт 3.6.4 признать утратившим силу;

пункт 3.6.5 признать утратившим силу;

пункт 3.6.6 признать утратившим силу;

пункт 3.6.7 изложить в следующей редакции:

«3.6.7. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.»;

4) в разделе 4 «Надзорные мероприятия, проводимые при осуществлении регионального государственного надзора»:

в подразделе 4.2 «Надзорные действия»:

пункт 4.2.3 изложить в следующей редакции:

«4.2.3. Выездная проверка проводится в соответствии со статьёй 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре)

и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) экспертиза.»;

пункт 4.2.6 признать утратившим силу;

пункт 4.2.7 признать утратившим силу;

в подразделе 4.3 «Требования к отдельным надзорным мероприятиям и надзорным действиям»:

пункт 4.3.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.1. При проведении надзорных мероприятий и совершении должностными лицами Департамента действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения надзорных мероприятий, совершения надзорных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации должностному лицу Департамента о невозможности присутствия при проведении надзорного мероприятия надзорные мероприятия проводятся, надзорные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении надзорного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении надзорного мероприятия.»;

пункт 4.3.2 признать утратившим силу;

в подразделе 4.4 «Результаты надзорного мероприятия»:

пункт 4.4.2 признать утратившим силу;

пункт 4.4.3 признать утратившим силу;

5) пункт 5.5 раздела 5 «Досудебный порядок подачи жалоб» признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2025 года

№ 217

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 21 ноября 2022 года № 565**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 ноября 2022 года № 565 «О Координационном совете по профессиональному образованию, прогнозированию и координации подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«О Межведомственном координационном совете по среднему профессиональному образованию, прогнозированию и координации подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе»;

2) в пункте 1 слова «Координационный совет по профессиональному образованию, прогнозированию и координации подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе» заменить словами «Межведомственный координационный совет по среднему профессиональному образованию, прогнозированию и координации подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе»;

3) в пункте 2 слова «Координационном совете по профессиональному образованию, прогнозированию и координации под-

готовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе» заменить словами «Межведомственным координационным совете по среднему профессиональному образованию, прогнозированию и координации подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе»;

4) в пункте 3 слова «Русина Т.Д.» заменить словами «Байкова А.М.-Ж.»;

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Байкова А. М.-Ж.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 апреля 2025 года № 217

«Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 21 ноября 2022 года № 565

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственном координационном совете по среднему профессиональному образованию, прогнозированию и координации подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе

1. Общие положения

1.1. Межведомственный координационный совет по среднему профессиональному образованию, прогнозированию и координации подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе (далее – МКС) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях координации деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования, исполнительных органов Чукотского автономного округа и работодателей по вопросам планирования, организации подготовки квалифицированных кадров и маршрутизации их на предприятия в соответствии с потребностью регионального рынка труда.

1.2. В своей деятельности МКС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

2. Задачи МКС

2.1. В части прогнозирования и координации подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена:

1) рассмотрение проекта общего объема контрольных цифр приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Чукотского автономного округа (в срок не позднее 31 октября года, предшествующего году приема в образовательные организации);

2) координация действий образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, работодателей, общественных организаций и органов управления образованием, службы занятости в планировании и организации подготовки кадров, в том числе на платные образовательные услуги, с учетом требований регионального рынка труда;

3) разработка предложений по изменению профессионально – квалификационной структуры трудовых ресурсов, в том числе на платные образовательные услуги, в соответствии с социально-экономическим развитием Чукотского автономного округа и отраслевыми прогнозами;

4) развитие социального партнерства в подготовке рабочих кадров;

5) обеспечение взаимодействия государственных и негосударственных образовательных организаций в работе по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих кадров;

6) подготовка предложений по наделению полномочиями учредителей профессиональных образовательных организаций по согласованию плана приема на платные образовательные услуги;

7) утверждение общих объемов контрольных цифр приема по программам среднего профессионального образования (до 30 ноября года, предшествующего году приема в образовательные организации);

8) разработка предложений по привлечению дополнительных финансовых средств для укрепления материально-технической базы профессиональных образовательных организаций;

9) организация разработки и последующего утверждения региональной стратегии кадрового обеспечения, программ, концепций, стратегий, направленных на развитие кадрового потенциала региона;

10) организация системы независимой оценки квалификаций в Чукотском автономном округе;

11) подготовка предложений по распределению финансовых средств на реализацию программ и мероприятий подготовки кадров для последующего их утверждения в установленном порядке;

12) оказание содействия в вопросах межведомственного взаимодействия в сфере подготовки кадров;

13) организация взаимодействия работодателей, образовательных организаций, общественных организаций, органов исполнительной власти, службы занятости по реализации чемпионатов движений;

14) обеспечение взаимодействия работодателей, образовательных организаций, общественных организаций, органов исполнительной власти по популяризации перспективных и востребованных в Чукотском автономном округе специальностей;

15) координация действий образовательных организаций, работодателей, общественных организаций, службы занятости и Центра опережающей профессиональной подготовки Чукотского автономного округа по вопросам планирования и организации опережающей подготовки кадров;

16) оценка эффективности системы кадрового обеспечения региона.

2.2. В части координации деятельности участников кластеров среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (далее – кластер среднего профессионального образования):

1) осуществление мониторинга хода и результатов реализации мероприятий программ деятельности кластеров среднего профессионального образования, а также иных мероприятий, предусмотренных в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»;

2) согласование программ деятельности кластеров среднего профессионального образования, а также при необходимости – согласование внесения в них изменений;

3) осуществление мониторинга хода и результатов реализации мероприятий по созданию кластеров среднего профессионального образования, в том числе мероприятий по созданию и использованию учебной и производственной ин-

фраструктуры кластеров среднего профессионального образования;

4) подготовка предложений и рекомендаций Министерству просвещения Российской Федерации по вопросам, связанным с деятельностью кластеров среднего профессионального образования;

5) осуществление иных функций, связанных с деятельностью кластеров среднего профессионального образования.

2.3. В части развития системы профориентации и маршрутизации молодежи к работодателям:

1) организация на базе МКС и обеспечение осуществления функций межведомственной комиссии, создаваемой в соответствии с пунктом 3 статьи 58 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

2) организация на базе МКС и обеспечение осуществления функций межведомственной рабочей группы по развитию системы профориентации и маршрутизации молодежи к работодателям, создаваемой в соответствии с методическими рекомендациями для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством образования и науки Российской Федерации;

3) согласование ежегодного плана мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

4) создание в Чукотском автономном округе условий для эффективного и плодотворного взаимодействия образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, и представителей работодателей в целях развития практико-ориентированного обучения и маршрутизации обучающихся и выпускников на предприятия для закрытия кадровой потребности экономики;

5) определение приоритетных направлений проведения профориентационных мероприятий в соответствии с перечнями востребованных профессий Чукотского автономного округа;

6) разработка ежегодного плана профориентационной работы для обучающихся 6 – 11 классов образовательных организаций Чукотского автономного округа, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

7) оказание методической поддержки предприятиям-работодателям по включению в Единую модель профориентации;

8) осуществление мониторинга и оценки результатов профориентационной работы в Чукотском автономном округе;

9) осуществление мониторинга трудоустройства победителей и призеров региональных этапов чемпионатов по профессиональному мастерству.

3. Права МКС

3.1. Для реализации возложенных на него задач МКС имеет право:

1) создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности МКС в целях оперативного рассмотрения текущих вопросов и подготовки материалов к заседаниям МКС, в том числе рабочую группу по подготовке и проведению Регионального чемпионата профессионального мастерства Чукотского автономно-

го округа и рабочую группу по подготовке и проведению Регионального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) запрашивать в установленном порядке от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления Чукотского автономного округа, организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию МКС.

4. Организация работы МКС

4.1. Состав Координационного совета утверждается Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа.

4.2. В состав МКС входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены МКС.

Председатель МКС осуществляет непосредственное руководство деятельностью МКС. В отсутствие председателя МКС его обязанности исполняет заместитель председателя МКС.

Секретарь МКС осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний МКС, в том числе осуществляет проверку представляемых на рассмотрение МКС документов (сведений), а также оформляет протокол МКС по результатам его заседаний.

В состав Координационного совета включаются представители органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных образовательных организаций, структурных подразделений организаций высшего образования, представители организаций сектора экономики, иных организаций и общественных объединений.

4.3. Работа МКС осуществляется по планам, утвержденным председателем. Порядок работы МКС по отдельным вопросам определяется его председателем.

4.4. Заседание МКС проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания МКС проводятся председателем, в случае его отсутствия – заместителем.

Секретарь МКС в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения председателем МКС уведомляет членов совета о заседании.

4.5. Заседание МКС считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов МКС. Члены МКС не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.6. Решение МКС принимается простым большинством голосов его членов от числа присутствующих. В случае равенства количества голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

В случае несогласия с принятым решением МКС член МКС в течение одного рабочего дня со дня заседания МКС вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания МКС.

4.7. Решение МКС оформляется протоколом в день заседания и подписывается председательствующим на заседании и секретарем в течение трех рабочих дней со дня его оформления. Протокол направляется членам МКС в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4.8. Решения МКС могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами МКС, и рекомендации органам исполнительной власти, организациям.

4.9. Организационное и техническое обеспечение работы МКС осуществляют:

Департамент образования и науки Чукотского автономного округа – по вопросам профессионального образования, подготовки квалифицированных рабочих кадров и специалистов в Чукотском автономном округе;

Департамент социальной политики Чукотского автономного округа – по вопросам организации системы независимой оценки квалификаций в Чукотском автономном округе.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 апреля 2025 г.

№ 109

ггт. Провидения

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:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Про-

виденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа», руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа»;

1.2. В постановлении Раздел VIII «Организация управления и контроль за ходом реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель».

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103, ответственный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

– аналитическую информацию о выполнении мероприятий подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной форме;

– ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.

Пояснительная записка должна включать в себя:

1) сведения о соответствии фактических целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы индикаторам (показателям), установленным при ее утверждении;

2) информацию о ходе и полноте выполнения подпрограмм и программных мероприятий;

3) в случае невыполнения программных мероприятий – информацию о причинах их невыполнения;

4) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет портал газеты «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

В.В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 апреля 2025 г.

№ 110

пгт. Провидения

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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 реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления Администрации Провиденского городского округа:

от 23 декабря 2020 г. № 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»;

от 04 февраля 2021 г. № 34 «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»;

от 20 апреля 2021 г. № 169 «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»;

от 14 мая 2021 г. № 187 «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) части затрат по арендной плате за объекты недвижимости и по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 26 января 2022 г. № 24 «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) части затрат по арендной плате за объекты недвижимости и по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 24 марта 2022 г. № 114 «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) части затрат субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 11 апреля 2022 г. № 187 «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) части затрат субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 15 июня 2022 г. № 315 «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) части затрат субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 26 декабря 2022 года № 585 «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) части затрат по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 19 января 2023 г. № 25 «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) части затрат субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 27 марта 2023 г. № 117 «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) части затрат субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 23 мая 2023 г. № 192 «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) части затрат субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 28 ноября 2023 г. № 447 «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) части затрат субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского городского округа»;

от 01 апреля 2024 г. № 129 «О внесении изменений в постановление администрации Провиденского городского округа от 23 декабря 2020 г. № 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»;

2.2. Постановления Администрации Провиденского муниципального округа:

от 14 января 2025 г. № 09 «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»;

от 11 февраля 2025 г. № 41 «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».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет портал газеты «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

В.В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы Администрации

Утвержден
постановлением Администрации Провиденского муниципального округа
от 04 апреля 2025 г. № 110

ПОРЯДОК предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа, устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа (далее – Порядок, Субсидия), а также требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.1. Понятия, используемые для целей настоящего правового акта:

Субсидия – возмещение части затрат по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа.

К коммунальным услугам в целях настоящего Порядка относятся услуги электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления (теплоснабжения) или твердого топлива при наличии печного отопления (далее – коммунальные услуги).

К сельской местности в целях настоящего Порядка относятся поселки сельского типа (села), расположенные на территории Провиденского муниципального округа, за исключением поселков сельского типа (сел), являющихся административными центрами районов в соответствии с законодательством Чукотского автономного округа.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг:

за ноябрь – декабрь года, предшествующего текущему финансовому году (в случае получения поддержки за январь – октябрь в году, предшествующем текущему), за январь – октябрь года, предшествующего текущему финансовому году (в случае неполучения поддержки в году, предшествующем текущему), за месяц (несколько месяцев) года, предшествующего текущему (в случае неполучения поддержки за данный месяц (несколько месяцев) в году, предшествующем текущему);

за январь – октябрь текущего финансового года.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Провиденского муниципального округа, 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 Управление финансов, экономики и

имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (далее – Управление, Уполномоченный орган).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Провиденского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сельской местности и торговой сфере в Провиденском муниципальном округе» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 06 мая 2016 года № 116.

1.5. Способ проведения отбора Получателей определяется путем запроса предложений, который указывается при определении получателя Субсидии Уполномоченным органом, на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из ответственности участников отбора критериям отбора и очередностью поступления заявок на участие в отборе.

1.6. К категории субъектов малого предпринимательства в целях применения пункта 1.2. настоящего раздела относятся не осуществляющие деятельность в сфере добычи полезных ископаемых и (или) реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), и (или) деятельность по управлению многоквартирными домами (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы), и (или) генерацию, и (или) транспортировку коммунальных ресурсов, и имеющие на праве собственности, ином законном основании для владения, пользования и распоряжения объекты недвижимости:

- 1) индивидуальные предприниматели;
- 2) юридические лица (за исключением хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования, в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также государственных или муниципальных унитарных предприятий, некоммерческих корпоративных организаций, некоммерческих унитарных организаций);
- 3) сельскохозяйственные потребительские (перерабатывающие и сбытовые) кооперативы, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» и соответствующие требованиям Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

1.7. Критерием отбора получателей Субсидии является наличие у Получателя Субсидии на территории посёлка и сёл Провиденского муниципального округа на праве собственности, ином законном основании для владения, пользования и распоряжения объектов недвижимости, используемых для осуществления предпринимательской деятельности.

1.8. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее 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»).

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

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участник отбора на дату предоставления заявки на предоставление субсидии должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

- 1) соответствует категории участников отбора, установленной пунктом 1.6. настоящего Порядка;
- 2) соответствует критериям, установленным пунктом 1.7. настоящего Порядка;
- 3) субъект предпринимательской деятельности, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юриди-

ческому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект предпринимательской деятельности, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

5) субъект предпринимательской деятельности не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

7) субъект предпринимательской деятельности не должен получать средства из федерального и (или) окружного, и (или) бюджета Провиденского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов Провиденского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

8) субъект предпринимательской деятельности 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»;

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

10) у субъекта предпринимательской деятельности отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Провиденского муниципального округа в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Провиденского муниципального округа;

11) субъект предпринимательской деятельности не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

12) наличие у субъекта предпринимательской деятельности на праве собственности, ином законном основании для владения, пользования и распоряжения объекта (объектов) недвижимости, за исключением жилых помещений (здания, строения, сооружения, помещения и т.д.), расположенных в поселках сельского типа Провиденского муниципального округа (далее – объекты недвижимости) и используемых для осуществления предпринимательской деятельности.

2.2. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок на участие в отборе (в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка), рассматривает документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, и на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает одно из решений в виде письменного уведомления Получателя нарочным либо почтовым

отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отклонении заявки с обоснованием причин отказа – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка. Устранение причин, послуживших отклонению заявки, является основанием для очередного обращения заявителя в Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 6.1.10 настоящего Порядка, в сроки, установленные объявлением о проведении отбора (далее – объявление об отборе).

2.3. В сроки, установленные объявлением об отборе, вместе с заявкой на участие в отборе, утвержденной по форме, установленной приложением 1 к настоящему порядку, участник предоставляет следующие документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1. (за исключением пунктов 3-11 пункта 2.1.) настоящего Порядка:

копии документа о назначении руководителя на должность, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

копию уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

копии документов, подтверждающих право пользования помещениями для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоров аренды и т.д.), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

копии договоров, заключенных с ресурсоснабжающими организациями, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

Субъект предпринимательской деятельности может подать в рамках одного отбора только одну заявку на участие в отборе.

Представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

написаны (заполнены) разборчиво; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименования юридического лица, его адрес (место нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

не быть заполненными карандашом; не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

Требования, утвержденные в подпунктах 3-11 пункта 2.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган проверяет самостоятельно, путем проверки информации об участнике отбора на информационных порталах, содержащих данные перечни (информацию).

2.4. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении об отборе, предусмотренных разделом 6 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении об отборе, предусмотренных разделом 6 настоящего Порядка;

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

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

е) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Провиденского муниципального округа на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные Порядком.

2.5. Устанавливается следующий порядок определения размера субсидии, предоставляемой субъекту предпринимательской деятельности в форме возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг (V):

использующему объект недвижимости (без предоставления данного объекта недвижимости или его части в аренду (субарен-

ду)) и оплачивающему коммунальные услуги ресурсоснабжающей организации, а также использующему на условиях аренды (субаренды) часть объекта недвижимости и оплачивающему коммунальные услуги арендодателю (субарендодателю), исходя из потребленных объемов коммунальных ресурсов, определяется по формулам:

$$V = \sum_i ((T_{\text{пи}} \times \text{Сндс} - T_{\text{ни}}) \times P_i),$$

где:

V – размер возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, рублей;

i – электрическая энергия, тепловая энергия, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение (далее – коммунальный ресурс);

T_{пи} – тариф, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа (далее – Комитет государственного регулирования цен и тарифов) для потребителей, кроме населения, или прочих потребителей по i-му ресурсу на соответствующий период регулирования и (или) цена, определенная соглашением сторон договора теплоснабжения и (или) договора поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоснабжателя, рублей;

Сндс – ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения ресурсоснабжающей организацией общей системы налогообложения;

T_{ни} – тариф для населения по i-му коммунальному ресурсу, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов на соответствующий период регулирования, руб./кВт.ч, руб./Гкал, руб./куб. м (при этом T_{ни} для электрической энергии равен цене (тарифу), установленной по одноставочному тарифу для группы потребителей «Население, проживающее в городских населенных пунктах в домах, оборудованных стационарными электроплитами и электроотопительными установками»);

P_i – фактический (плановый) объем потребления i-го ресурса субъектом предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I Порядка, кВт.ч, Гкал, куб. м;

При наличии у субъекта предпринимательской деятельности автономного электрического отопления размер возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности (V) рассчитывается по следующей формуле (за исключением следующих периодов: июль – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот. В указанные периоды для расчета размера возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности (V) применяется формула, приведенная в абзаце третьем настоящего подпункта):

$$V = (\sum_y ((T_{\text{пу}} \times \text{Сндс} - T_{\text{ну}}) \times P_y)) + (T_{\text{пэ}} \times \text{Сндс} \times P_{\text{э}} \times 70\%),$$

где:

V – размер возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг (за исключением июля – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот) субъекту предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, рублей;

y – холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение;

T_{пу} – тариф, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов для потребителей, кроме населения, или прочих потребителей на холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение на соответствующий период регулирования, рублей;

Сндс – ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения ресурсоснабжающей организацией общей системы налогообложения;

T_{ну} – тариф для населения на холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов на соответствующий период регулирования, руб./куб. м;

P_y – фактический (плановый) объем потребления холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения субъектом предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, куб. м;

T_{пэ} – тариф на электрическую энергию, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов для потре-

бителей, кроме населения, или прочих потребителей на соответствующий период регулирования, рублей;

Рэ – фактический (плановый) объем потребления электрической энергии (за исключением июля – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот,) субъектом предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, кВт.ч;

70% – процент возмещения части расходов субъекту предпринимательской деятельности (за исключением июля – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот) за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, процентов;

использующему часть объекта недвижимости (с предоставлением другой части объекта недвижимости в аренду (субаренду)) и оплачивающему коммунальные услуги ресурсоснабжающей организации, определяется по формулам:

$$V = \sum_i ((T_{pi} \times \text{Сндс} - T_{ni}) \times (P_i \times P_{\text{вд}}/P_{\text{общ}}),$$

где:

V1 – размер возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, рублей;

i – электрическая энергия, тепловая энергия, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение (далее – коммунальный ресурс);

Tpi – тариф, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов для потребителей, кроме населения, или прочих потребителей по i-му ресурсу на соответствующий период регулирования и (или) цена, определенная соглашением сторон договора теплоснабжения и (или) договора поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, рублей;

Сндс – ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения ресурсоснабжающей организацией общей системы налогообложения;

Tni – тариф для населения по i-му коммунальному ресурсу, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов, на соответствующий период регулирования, руб./кВт.ч, руб./Гкал, руб./куб. м (при этом Tni для электрической энергии равен цене (тарифу), установленной по одноставочному тарифу для группы потребителей «Население, проживающее в городских населенных пунктах в домах, оборудованных стационарными электроплитами и электроотопительными установками»);

Pi – фактический (плановый) объем потребления i-го ресурса субъектом предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I Порядка, кВт.ч, Гкал, куб. м;

Pвд – площадь объекта недвижимости, используемая для осуществления предпринимательской деятельности (без учета площади объекта недвижимости, предоставляемой в аренду (субаренду)), кв. м;

Pобщ – общая площадь объекта недвижимости, указанного в договоре, заключенном с ресурсоснабжающей организацией, кв. м.

При наличии у субъекта предпринимательской деятельности автономного электрического отопления размер возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности (V) рассчитывается по следующей формуле (за исключением следующих периодов: июль – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот. В указанные периоды для расчета размера возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности (V) применяется формула, приведенная в абзаце третьем настоящего подпункта):

$$V = (\sum_i ((T_{пу} \times \text{Сндс} - T_{ну}) \times P_{у})) + (T_{пэ} \times \text{Сндс} \times P_{э} \times 70\%) \times P_{\text{вд}}/P_{\text{общ}},$$

где:

V – размер возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности (за исключением следующего периода: июль – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот) за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, рублей;

у – холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение;

Tпу – тариф, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов для потребителей, кроме населения, или прочих потребителей на холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение на соответствующий период ре-

гулирования, рублей;

Сндс – ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения ресурсоснабжающей организацией общей системы налогообложения;

Tну – тариф для населения на холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов на соответствующий период регулирования, руб./куб. м;

Ру – фактический (плановый) объем потребления холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения субъектом предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, куб. м;

Tпэ – тариф на электрическую энергию, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов для потребителей, кроме населения, или прочих потребителей на соответствующий период регулирования, рублей;

Рэ – фактический (плановый) объем потребления электрической энергии субъектом предпринимательской деятельности (за исключением следующего периода: июль – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот) за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, кВт.ч;

70% – процент возмещения части расходов субъекту предпринимательской деятельности (за исключением следующего периода: июль – для объектов недвижимости, расположенных в с. Новое Чаплино, с. Нунлигран, с. Сиреники, с. Энмелен, с. Янракинот) за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, процентов;

использующему на условиях аренды (субаренды) часть объекта недвижимости (без предоставления данного объекта недвижимости или его части в аренду (субаренду)) и оплачивающему коммунальные услуги арендодателю (субарендодателю), без учета потребленных объемов коммунальных ресурсов (в твердой сумме), определяется по формулам:

$$V_k = O_k \times \text{Сндс} \times 70\%,$$

$$V_o = O_o \times \text{Сндс} \times 35\%,$$

где:

Vk, Vo – размер возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, рублей;

Ok – стоимость коммунальных (эксплуатационных) услуг, предоставленных арендодателем (субарендодателем) арендатору (субарендатору) в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) объекта (части объекта) недвижимости – в случае выделения в договоре аренды (субаренды) стоимости коммунальных (эксплуатационных) услуг, рублей;

Oo – арендная плата, выставленная арендодателем (субарендодателем) арендатору (субарендатору) в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) объекта (части объекта) недвижимости – в случае включения коммунальных (эксплуатационных) услуг в договор аренды (субаренды) в стоимость аренды (без выделения стоимости коммунальных (эксплуатационных) услуг), рублей;

35%, 70% – процент возмещения и (или) финансового обеспечения части расходов субъекта предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, процентов;

Сндс – ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения арендодателем (субарендодателем) общей системы налогообложения;

использующему на условиях аренды (субаренды) часть объекта недвижимости (без предоставления данного объекта недвижимости или его части в аренду (субаренду)) и оплачивающему коммунальные услуги в комбинированной форме при наличии централизованного отопления (с учетом потребленных объемов по отдельным видам коммунальных ресурсов и оплаты других видов коммунальных услуг без учета потребленных объемов коммунальных ресурсов (в твердой сумме)), определяется по формулам:

$$V_k = \sum_i ((T_{pi} \times \text{Сндс} - T_{ni}) \times P_i) + (O_k \times \text{Сндс} \times K \times 14\%),$$

$$V_o = \sum_i ((T_{pi} \times \text{Сндс} - T_{ni}) \times P_i) + (O_o \times \text{Сндс} \times K \times 7\%),$$

где:

Vk, Vo – размер возмещения и (или) финансового обеспечения части затрат на оплату коммунальных услуг субъекту предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, рублей;

Ok – стоимость коммунальных (эксплуатационных) услуг, предоставленных арендодателем (субарендодателем) арендатору (субарендатору) в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) объекта (части объекта) недвижимости – в случае

выделения в договоре аренды (субаренды) стоимости коммунальных (эксплуатационных) услуг, рублей;

Оо – арендная плата, выставленная арендодателем (субарендодателем) арендатору (субарендатору) в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) объекта (части объекта) недвижимости – в случае включения части коммунальных (эксплуатационных) услуг в договор аренды (субаренды) в стоимость аренды (без выделения стоимости коммунальных (эксплуатационных) услуг), рублей;

і – электрическая энергия, тепловая энергия, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение (далее – коммунальный ресурс);

Тпi – тариф, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов для потребителей, кроме населения, или прочих потребителей по i-му ресурсу на соответствующий период регулирования и (или) цена, определенная соглашением сторон договора теплоснабжения и (или) договора поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, рублей;

Сндс – ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения ресурсоснабжающей организацией общей системы налогообложения;

Тнi – тариф для населения по i-му коммунальному ресурсу, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов, на соответствующий период регулирования, руб./кВт.ч, руб./Гкал, руб./куб. м (при этом Тнi для электрической энергии равен цене (тарифу), установленной по одноставочному тарифу для группы потребителей «Население, проживающее в городских населенных пунктах в домах, оборудованных стационарными электроплитами и электроотопительными установками»);

Рi – фактический (плановый) объем потребления i-го ресурса субъектом предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I Порядка, кВт.ч, Гкал, куб. м;

К – количество видов коммунальных ресурсов, из пяти подлежащих к возмещению при централизованном отоплении (электрическая энергия, тепловая энергия, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение), оплата за потребление которых осуществляется субъектом предпринимательской деятельности без учета потребленных объемов коммунальных ресурсов (в твердой сумме);

14%, 7% – процент возмещения части расходов субъекта предпринимательской деятельности за периоды, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка, процентов;

Сндс – ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения арендодателем (субарендодателем) общей системы налогообложения;

Размер возмещения части затрат подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

Если субъект предпринимательской деятельности является плательщиком НДС, при определении размеров возмещения и (или) финансового обеспечения части затрат сумма НДС, выставленная в пользу такого субъекта предпринимательской деятельности, не учитывается.

2.6. Условия и порядок заключения между Управлением и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

2.6.1. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты принятия решения о признании участника отбора соответствующим требованиям и условиям предоставления Субсидии направляет участнику отбора проект Соглашения о предоставлении Субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания либо направляет проект Соглашения в двух экземплярах в адрес участника отбора нарочным, либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

2.6.2. Участник отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашения в соответствии с пунктом 2.6.1 Порядка подписывает его и возвращает на бумажном носителе в Управление нарочным либо направляет в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Управления.

2.6.3. В случае поступления в Управление в срок, установленный пунктом 2.6.2 Порядка, проекта Соглашения, подписанного участником отбора, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении Субсидии посредством подписания Соглашения со своей стороны;

2) направляет один экземпляр подписанного Соглашения Получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым

отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя субсидии.

2.6.4. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

Расторжение Соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) расторжение соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего Порядка.

2.6.5. В случае не поступления в Управление в срок, установленный пунктом 2.6.2 настоящего Порядка, проекта Соглашения, подписанного участником отбора, Управление в течение 6 (шести) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.6.2 Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии и письменно уведомляет участника отбора о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении Субсидии.

2.7. В соглашение, заключаемое с Получателем, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.8. Результатом предоставления субсидии является сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

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

1 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

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

2.9. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня после подписания соглашения с лицевого счета Управления, открытого в финансовом органе Провиденского муниципального округа, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.10. Для получения субсидии в течение текущего финансового года (после первоначального перечисления субсидии по итогам представления заявки) получатель субсидии не чаще двух раз в год, но не позднее 25 ноября текущего финансового года, представляет в Управление заявление о перечислении субсидии с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы по уплате коммунальных услуг (счета-фактуры, платеж-

ные поручения), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Заявление о перечислении субсидии представляются субъектом предпринимательской деятельности на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляются в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления, указанный в Соглашении.

В течение пяти рабочих дней с момента поступления документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего раздела, Управление проводит их рассмотрение.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации в Управлении документов:

1) в случае отсутствия замечаний Управление перечисляет субсидию с лицевого счета Управления, открытого в финансовом органе Провиденского муниципального округа, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации;

2) при наличии замечаний (недостовверных сведений, документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.10 настоящего раздела, арифметических ошибок) Управление направляет получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявлении на перечисление субсидии.

2.11. В случае 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 лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

В случае прекращения 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 «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.

2.12. Получатели субсидий – юридические лица не должны приобретать за счет Субсидии, полученной из бюджета Провиденского муниципального округа, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Раздел 3. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии с приложением копии титульного листа отчета за отчетный год, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федерального налогового службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», с отметкой налогового органа о принятии отчетности на

бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью (при его предоставлении в ФНС).

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

3.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

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

3.4. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями Субсидии проводится Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет Провиденского муниципального округа в полном объеме в случае нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленного в том числе по фактам проверок Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

3.6. Управление в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных уполномоченным органом из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

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

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

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, человек;

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

V – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

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

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

3.8. Возврат субсидии Получателем Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение десяти дней со дня выявления случая, определенного пунктами 3.5. и 3.7. настоящего раздела, направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) Получатель Субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в бюджет Провиденского муниципального округ денежные средства.

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

3.9. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел 4. Условия предоставления субсидий в порядке возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

4.1. Управление осуществляет перечисление Субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 4.4

раздела 4 настоящего Порядка при наличии доведенных объемов финансирования до Управления.

4.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

4.3. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются проценты, начисленные по кредитному договору, привлеченному субъектом предпринимательской деятельности в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации и уплаченные субъектом предпринимательской деятельности учреждению Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

4.4. Получатель Субсидии не чаще двух раз в год, но не позднее 25 ноября текущего финансового года, представляет в Управление заявление о перечислении субсидии, с приложением документов в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

Раздел 5. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

5.1. Устанавливается следующий порядок проведения отбора:

5.1.1. Обеспечение проведения отбора осуществляется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1.2. В случае подачи участником отбора документов в электронной форме, данные документы подписываются электронной цифровой подписью руководителя либо уполномоченного им должностного лица.

5.1.3. Способ проведения отбора получателей субсидии установлен пунктом 1.5 настоящего Порядка.

5.1.4. Уполномоченный орган формирует и размещает объявление об отборе на едином портале в системе «Электронный бюджет» в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

Участники отбора имеют право обратиться в Уполномоченный орган за получением разъяснений в устной или письменной форме по адресу: 689251, Чукотский автономный округ, пгт. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 8а; контактные телефоны для справок: (42735) 2-29-31; 2-28-91; e-mail: prvfino@chukotka.ru.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок, направляет разъяснение положений объявления об отборе нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты участника отбора.

5.1.5. Требования к участникам отбора и критерии отбора определены в пункте 2.1 настоящего Порядка. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, определены пунктом 2.3 настоящего Порядка.

5.1.6. Форма и содержание заявок, подаваемых участниками отбора, устанавливается приложением 1, 2 к настоящему Порядку. В случае, если заявку подает индивидуальный предприниматель, он оформляет согласие на обработку персональных данных согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Внесение изменений в заявку на участие отбора осуществляется в сроки, определенные объявлением о проведении отбора.

Все документы, представляемые участником отбора, должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом участника отбора, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

- написаны (заполнены) разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименования юридического лица, его адрес (место нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;
- не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- не быть заполненными карандашом;
- не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

5.1.7. Уполномоченный орган регистрирует в день получения документы, поступившие в соответствии с пунктом 5.1.5 настоящего Порядка, присваивает порядковые номера заявкам на участие в отборе в соответствии с датой и временем регистрации заявок, и в течение 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок, рассматривает их на соответствие тре-

бованиям и условиям, установленным пунктами 2.1. настоящего Порядка, и принимает одно из решений в виде письменного уведомления Получателя нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям и условиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отклонении заявки с обоснованием причин отказа – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка. Устранение причин, послуживших отклонению заявки, является основанием для очередного обращения заявителя в Уполномоченный орган в сроки, установленные объявлением об отборе.

5.1.8. Управление отменяет проведение отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора в случае, если до него, как главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, довели уведомление об отзыве лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление настоящей субсидии.

Отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании даты проведения отбора не было подано ни одной заявки на участие в отборе.

Соглашение с участниками отбора, которые соответствуют требованиям и условиям предоставления Субсидии и прошедшими отбор, заключаются в порядке и сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

5.1.9. Взаимодействие с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется путем последующего заключения соглашения (соглашений) о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

5.1.10. Поданная в соответствии с настоящим Порядком заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 5.2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Уполномоченного органа обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты.

На основании обращения участника отбора об отзыве заявки в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Управление осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации обращения участника отбора.

5.1.11. В случае непредставления (представления в неполном объеме) участником отбора заявки и документов, установленных пунктом 5.1.5 настоящего Порядка, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, Уполномоченный орган уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях с указанием оснований, определенных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Выявленные нарушения доводятся Уполномоченным органом до участника отбора в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участника отбора в Уполномоченном органе в виде письменного уведомления участника отбора нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты участника отбора.

Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 5.2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе.

5.2. Устанавливаются следующие требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

Уполномоченный орган не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора в соответствии с пунктом 5.1.3 настоящего Порядка, которое должно содержать следующие положения:

5.2.1. Сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи и даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

5.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

5.2.3. Результат (результаты) предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

5.2.4. Доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

5.2.5. Требования к участникам отбора и критерии отбора, определенные пунктом 2.1 настоящего Порядка и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка.

5.2.6. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок определенными пунктом 5.1.6 настоящего Порядка.

5.2.7. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, определяется в соответствии с пунктом 5.1.10 настоящего Порядка.

5.2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.2.9. Порядок возврата заявок на доработку, порядок внесения изменений в заявки определяется в соответствии с пунктом 5.1.11 настоящего Порядка.

5.2.10. Порядок отклонения заявок определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, информация о причинах их отклонения определяется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.2.11. Порядок расчета размера субсидии по результатам отбора, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка.

5.2.12. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 5.1.4 настоящего Порядка.

5.2.13. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Порядка.

5.2.14. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Порядка;

5.2.15. Срок размещения информации об итогах проведения отбора в соответствии с пунктом 5.3.3 настоящего Порядка.

5.3. Устанавливаются следующие требования к рассмотрению и оценке заявок:

5.3.1. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным правовым актом требованиям (в том числе требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка) определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

5.3.2. Порядок отклонения заявок определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, информация о причинах их отклонения определяется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.3.3. Срок размещения информации об итогах проведения отбора на едином портале в системе «Электронный бюджет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Информация об итогах проведения отбора должна содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Раздел 6. Особенности обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет»

Устанавливаются следующие положения в целях установления особенностей обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

6.1. Обеспечение доступа 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».

Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6.2. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

6.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, производится путем заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», при этом участником отбора проставляются отметки (в электронном виде) о соответствии его указанным требованиям.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора (которое не может быть позднее наступления даты окончания приема заявок) должны соблюдаться следующие условия:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

6.4. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, подписанных участником отбора или уполномоченным им лицом, заверенных печатью участника отбора (при наличии), преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

6.5. По состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

6.6. 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».

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

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

6.8. Уполномоченному органу автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

6.9. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, подписывает протокол вскрытия заявок усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически, а также размещается в системе «Электронный бюджет» и на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.10. Ранжирование участников отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

6.11. По результатам рассмотрения заявок на Едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.12. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа

ЗАЯВКА

на участие в отборе для получения субсидии на финансовое возмещение части затрат по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа

(указать полное наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа, направляем следующие сведения:

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица):	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
Учредители (перечислить всех учредителей)	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	

Сведения о индивидуальном предпринимателе, физическом лице (в случае подачи заявки таким лицом):

Наименование индивидуального предпринимателя, физического лица:			
ИНН			
Почтовый адрес:			
Контактные телефоны, факс			
Адрес электронной почты			
Банковские реквизиты для перечисления субсидии			
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)			

1. Настоящим подтверждаем:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) _____

(указать сокращенное наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

имеет государственную регистрацию в налоговых органах на территории Провиденского муниципального округа;

2. Настоящим даем согласие на осуществление Управлением финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения

(указать наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица) условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. К настоящему заявлению прилагаем:

1) _____;

2) _____.

Настоящим даем согласие _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального округа)
на публикацию (размещение) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений об участнике отбора, обработку, распространение и использование информации об участнике отбора, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).
Настоящим обязуемся соблюдать показатель достижения результата предоставления субсидии.
Настоящим подтверждаем, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Руководитель организации	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер организации	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.
« ____ » _____ 20__ год»

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для физических лиц)

Настоящим даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г., как участника отбора для предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа, порядок предоставления которой утвержден постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 04 апреля 2025 года № 110 (далее – субсидия).
Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством сроков хранения персональных данных.
Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(ФИО индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа
На основании заключенного Соглашения от _____ 20__ г. № _____ просим произвести перечисление субсидии на возмещение части затрат по оплате коммунальных услуг субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности Провиденского муниципального округа
К настоящему заявлению прилагаем следующие документы:
1) _____;
2) _____.

_____ (должность руководителя организации или уполномоченного им должностного лица)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--	--------------------	-------------------

Дата _____ М.П.
Исполнитель:
(фамилия, имя, отчество, контактные данные)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 апреля 2025 г. № 111 пгт. Провидения

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завод» потребительских товаров

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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 реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Провиденского округа от 06 мая 2016 года № 116, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности,

осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления Администрации Провиденского городского округа:

от 10 ноября 2022 г. № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского городского округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»;

от 19 января 2023 г. № 24 «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»;

от 23 мая 2023 г. № 193 «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»;

от 01 апреля 2024 г. № 130 «О внесении изменений в постановление администрации Провиденского городского округа от 10 ноября 2022 г. № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского городского округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»;

от 18 октября 2024 г. № 354 «О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского городского округа от 10 ноября 2022 года № 499 «Об утверждении Порядка предостав-

ления субсидии из бюджета Провиденского городского округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»;

2.2. постановления Администрации Провиденского муниципального округа:

от 14 января 2025 г. № 10 «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»;

от 11 февраля 2025 г. № 40 «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».

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

В.В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы Администрации

Утвержден
постановлением Администрации Провиденского муниципального округа
от 04 апреля 2025 года № 111

ПОРЯДОК предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров (далее – Порядок, Субсидия), а также требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.1. Понятия, используемые для целей настоящего правового акта:

Субсидия – возмещение части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров.

К кредитным договорам в целях настоящего Порядка относятся кредитные договоры и (или) договоры микрозайма, заключенные субъектом предпринимательской деятельности с банком, являющимся российской кредитной организацией, и (или) с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки», за исключением договора микрозайма, заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки» по продуктам, предоставляемым по процентной ставке 1 процент годовых (далее – финансовые организации).

К потребительским товарам в целях настоящего Порядка относятся:

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

2) фармацевтические товары;

3) следующие непродовольственные товары: бытовые электрические приборы: холодильник, телевизор, чайник, стиральная машина, пылесос, утюг, кухонная плита; мебель для дома; по-

суда столовая и кухонная; столовые приборы из недорогих металлов; комплекты постельного белья, пододеяльник, наволочка, простынь; матрас; одеяло; подушка; полотенца; товары для детей; школьные принадлежности (за исключением бумаги писчей (офисной) в упаковке (пачке)); средства личной гигиены; шампунь для волос; мыло туалетное; мыло хозяйственное; зубная паста; средства для стирки белья; туалетная бумага.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров по двум направлениям затрат:

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

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

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Провиденского муниципального округа, 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 Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (далее – Управление, Уполномоченный орган).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Провиденского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 06 мая 2016 года № 116.

1.5. Способ проведения отбора Получателей определяется путем запроса предложений, который указывается при определении получателя Субсидии Уполномоченным органом, на основании заявки, направленных участниками отбора, исходя из ответственности участников отбора критериям отбора и очередностью поступления заявок на участие в отборе.

1.6. К категории субъектов предпринимательской деятельности в целях настоящего Порядка относятся субъекты предпринимательской деятельности, соответствующие:

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

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

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

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

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

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

1.7. Критериями отбора получателей субсидии являются:

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

2) осуществление Получателем субсидии предпринимательской деятельности на территории Провиденского муниципального округа;

3) наличие у получателей субсидии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки на территории Провиденского муниципального округа, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.8. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее 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»).

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

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участник отбора на дату предоставления заявки на предоставление субсидии должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) соответствует категории участников отбора, установленной подпунктами 1 или 2 пункта 1.6. настоящего Порядка в соответствии с выбранным направлением;

2) соответствует критериям, установленным пунктом 1.7. настоящего Порядка;

3) субъект предпринимательской деятельности, являющийся юридическим лицом, 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 его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект предпринимательской деятельности, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

5) субъект предпринимательской деятельности не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

7) субъекты предпринимательской деятельности не должны получать средства из федерального и (или) окружного, и (или) бюджета Провиденского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов Провиденского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

8) субъект предпринимательской деятельности 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»;

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

10) у субъекта предпринимательской деятельности отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Провиденского муниципального округа в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Провиденского муниципального округа;

11) субъект предпринимательской деятельности не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

12) на момент подачи предложения (заявки) субъектами предпринимательской деятельности должны быть полностью оплачены:

счета-фактуры (счета) за приобретение для розничной продажи потребительских товаров, указанные в предложении (заявке); проценты по кредиту (кредитам), привлеченному (привлеченным) для приобретения потребительских товаров по кредитному договору, указанному в предложении (заявке).

2.2. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок на участие в отборе (в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка), рассматривает документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, и на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает одно из решений в виде письменного уведомления Получателя нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отклонении заявки с обоснованием причин отказа – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка. Устранение причин, послуживших отклонению заявки, является основанием для очередного обращения заявителя в Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 6.1.10 настоящего Порядка, в сроки, установленные объявлением о проведении отбора (далее – объявление об отборе).

2.3. Управление проводятся два этапа отбора:

первый этап отбора предусматривает представление субъектом предпринимательской деятельности предложения (заявки) и документов по направлению 1, указанному в подпункте 1 пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка, в срок до 1 мая текущего финансового года (включительно);

второй этап отбора предусматривает представление субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов по направлению 2, указанному в подпункте 2 пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка, в срок до 15 ноября текущего финансового года (включительно).

Для участия в отборе субъекты предпринимательской деятельности в сроки, установленные объявлением об отборе, представляют в Управление:

1) по направлению 1 – заявку на предоставление субсидии по формам, установленным в приложении 1 (для претендента – юридического лица) или приложении 2 (для претендента – индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательской деятельности, о подаваемой субъектом предпринимательской деятельности заявке, иной информации о субъекте предпринимательской деятельности, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

согласия на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

согласно перечню, приведенному в приложении 5 к настоящему Порядку.

2) по направлению 2 – заявку по формам, установленным в приложении 1 (для претендента – юридического лица) или приложении 2 (для претендента – индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательской деятельности, о подаваемой субъектом предпринимательской деятельности заявке, иной информации о субъекте предпринимательской деятельности, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

согласия на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

согласно перечню, приведенному в приложении 6 к настоящему Порядку.

Субъект предпринимательской деятельности может подать в рамках одного отбора:

по направлению 1 – одну заявку на участие в отборе с перечислением всех кредитных договоров, указанных в соглашении(ях) о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета для

возмещения части затрат по уплате процентов по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров, заключенным субъектом предпринимательской деятельности с Управлением в году, предшествующем текущему финансовому году;

по направлению 2 – несколько заявок на участие в отборе в соответствии с разными кредитными договорами, заключенными в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года.

Представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

написаны (заполнены) разборчиво;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименования юридического лица, его адрес (место нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

не быть заполненными карандашом;

не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

Требования, утвержденные в подпунктах 3-11 пункта 2.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган проверяет самостоятельно, путем проверки информации об участнике отбора на информационных порталах, содержащих данные перечни (информацию).

2.4. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении об отборе, предусмотренных разделом 6 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении об отборе, предусмотренных разделом 6 настоящего Порядка;

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

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

е) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Проходского муниципального округа на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные Порядком.

2.5. Расчет размера Субсидии определяется:

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

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

Размер субсидии определяется по формулам:

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

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

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

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

где:

n – количество расчетных периодов;

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

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

Дп – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

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

П – процентная ставка по кредитному договору, процентов;

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

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

2.6. Условия и порядок заключения между Управлением и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

2.6.1. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты принятия решения о признании участника отбора соответствующим требованиям и условиям предоставления Субсидии направляет участнику отбора проект Соглашения о предоставлении Субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания либо направляет проект Соглашения в двух экземплярах в адрес участника отбора нарочным, либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

2.6.2. Участник отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашения в соответствии с пунктом 2.6.1 Порядка подписывает его и возвращает на бумажном носителе в Управление нарочным либо направляет в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Управления.

2.6.3. В случае поступления в Управление в срок, установленный пунктом 2.6.2 Порядка, проекта Соглашения, подписанного участником отбора, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении Субсидии посредством подписания Соглашения со своей стороны;

2) направляет один экземпляр подписанного Соглашения Получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя субсидии.

2.6.4. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

Расторжение Соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) расторжение соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Порядка.

2.6.5. В случае непоступления в Управление в срок, установленный пунктом 2.6.2 настоящего Порядка, проекта Соглашения, подписанного участником отбора, Управление в течение 6 (шести) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.6.2 Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении Субсидии и письменно уведомляет участника отбора о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении Субсидии.

2.7. В соглашение, заключаемое с Получателем, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.8. Результатом предоставления субсидии является сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц

составляет значение больше 0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

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

2.9. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня после подписания соглашения с лицевого счета Управления, открытого в финансовом органе Провиденского муниципального округа, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.10. Для получения субсидии в течение текущего финансового года (после первоначального перечисления субсидии по итогам предоставления заявки и заключения соглашения) получатель субсидии не чаще двух раз в год, но не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет в Управление заявление о перечислении субсидии по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) справки учреждения Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей в текущем финансовом году (на дату представления заявления о перечислении субсидии) по кредитному договору, по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Порядку, или по форме учреждения Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки учреждений Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору в текущем финансовом году, заверенной учреждением Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (оригинал);

2) выписки со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающей получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору в текущем финансовом году (на дату представления заявления о перечислении субсидии), заверенной учреждением Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (оригинал).

Документы, указанные в подпункте 2, представляются за период, указанный в заявлении о перечислении субсидии;

3) копий дополнительных соглашений к кредитным договорам, заверенных учреждением Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организацией с оттиском печати учреждения Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации (при заключении дополнительных соглашений в течение текущего финансового года, не представленных ранее в Управление).

Заявление о перечислении субсидии и документы, указанные в настоящем пункте, представляются субъектом предпринимательской деятельности на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляются в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления, указанный в Соглашении.

Управление регистрирует заявления о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от получателей субсидии.

В течение пяти рабочих дней с момента поступления документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего раздела, Управление проводит их рассмотрение.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации в Управлении документов:

1) в случае отсутствия замечаний Управление перечисляет субсидию с лицевого счета Управления, открытого в финансовом органе Провиденского муниципального округа, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации;

2) при наличии замечаний (недостовверных сведений, документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.10 настоящего раздела, арифметических ошибок) Управление направляет получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявлении на перечисление субсидии.

2.11. В случае 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 лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае 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, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

В случае прекращения 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 «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.

2.12. Получатели субсидий – юридические лица не должны приобретать за счет субсидии, полученной из бюджета Провиденского муниципального округа, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Раздел 3. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии с приложением копии титульного листа отчета за отчетный год, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью (при его представлении в ФНС).

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

3.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

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

3.4. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями Субсидии проводится Управлением и органами государственного

(муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет Провиденского муниципального округа в полном объеме в случае нарушения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленного в том числе по фактам проверок Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

3.6. Управление в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных уполномоченным органом из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

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

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

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, человек;

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

V – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

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

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

3.8. Возврат субсидии Получателем Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение десяти дней со дня выявления случая, определенного пунктами 3.5. и 3.7. настоящего раздела, направляет Получателю Субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

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

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

3.9. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел 4. Условия предоставления субсидий в порядке возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

4.1. Управление осуществляет перечисление Субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 4.4 раздела 4 настоящего Порядка при наличии доведенных объемов финансирования до Управления.

4.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

4.3. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются проценты, начисленные по кредитному договору, привлеченному субъектом предпринимательской деятельности в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации и уплаченные субъектом предпринимательской деятельности учреждению Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации.

4.4. Получатель Субсидии не чаще двух раз в год, но не позднее 15 ноября текущего финансового года, представляет в Управление заявление о перечислении субсидии, с приложением документов в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

Раздел 5. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

5.1. Устанавливается следующий порядок проведения отбора:

5.1.1. Обеспечение проведения отбора осуществляется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1.2. В случае подачи участником отбора документов в электронной форме, данные документы подписываются электронной цифровой подписью руководителя либо уполномоченного им должностного лица.

5.1.3. Способ проведения отбора получателей субсидии установлен пунктом 1.5 настоящего Порядка.

5.1.4. Уполномоченный орган формирует и размещает объявление об отборе на едином портале в системе «Электронный бюджет» в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

Участники отбора имеют право обратиться в Уполномоченный орган за получением разъяснений в устной или письменной форме по адресу: 689251, Чукотский автономный округ, пгт. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 8а; контактные телефоны для справок: (42735) 2-29-31; 2-28-91; e-mail: prvfino@chukotka.ru.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок, направляет разъяснение положений объявления об отборе нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты участника отбора:

5.1.5. Требования к участникам отбора и критерии отбора определены в пункте 2.1 настоящего Порядка. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, определены пунктом 2.3 настоящего Порядка.

5.1.6. Форма и содержание заявок, подаваемых участниками отбора, устанавливается приложением 1, 2 к настоящему Порядку. В случае, если заявку подает индивидуальный предприниматель, он оформляет согласие на обработку персональных данных согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Внесение изменений в заявку на участие отбора осуществляется в сроки, определенные объявлением о проведении отбора.

Все документы, представляемые участником отбора, должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом участника отбора, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

- написаны (заполнены) разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименования юридического лица, его адрес (место нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;
- не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- не быть заполненными карандашом;
- не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

5.1.7. Уполномоченный орган регистрирует в день получения документы, поступившие в соответствии с пунктом 5.1.5 настоящего Порядка, присваивает порядковые номера заявкам на участие в отборе в соответствии с датой и временем регистрации заявок, и в течение 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок, рассматривает их на соответствие требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1. настоящего Порядка, и принимает одно из решений в виде письменного уведомления Получателя нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям и условиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отклонении заявки с обоснованием причин отказа – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка. Устранение причин, послуживших отклонению заявки, является основанием для очередного обращения заявителя в Уполномоченный орган в сроки, установленные объявлением об отборе.

5.1.8. Управление отменяет проведение отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора в случае, если до него, как главного распорядителя бюджетных средств, до ко-

торого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, довели уведомление об отзыве лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление настоящей субсидии.

Отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании даты проведения отбора не было подано ни одной заявки на участие в отборе.

Соглашение с участниками отбора, которые соответствуют требованиям и условиям предоставления Субсидии и прошедшими отбор, заключаются в порядке и сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

5.1.9. Взаимодействие с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется путем последующего заключения соглашения (соглашений) о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

5.1.10. Поданная в соответствии с настоящим Порядком заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 5.2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Уполномоченного органа обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты.

На основании обращения участника отбора об отзыве заявки в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Управление осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации обращения участника отбора.

5.1.11. В случае непредставления (представления в неполном объеме) участником отбора заявки и документов, установленных пунктом 5.1.5 настоящего Порядка, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, Уполномоченный орган уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях с указанием оснований, определенных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Выявленные нарушения доводятся Уполномоченным органом до участника отбора в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участника отбора в Уполномоченном органе в виде письменного уведомления участника отбора нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты участника отбора.

Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 5.2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе.

5.2. Устанавливаются следующие требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

Уполномоченный орган не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора в соответствии с пунктом 5.1.3 настоящего Порядка, которое должно содержать следующие положения:

5.2.1. Сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи и даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

5.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

5.2.3. Результат (результаты) предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

5.2.4. Доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

5.2.5. Требования к участникам отбора и критерии отбора, определенные пунктом 2.1 настоящего Порядка и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка.

5.2.6. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок определенных пунктом 5.1.6 настоящего Порядка.

5.2.7. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, определяется в соответствии с пунктом 5.1.10 настоящего Порядка.

5.2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

5.2.9. Порядок возврата заявок на доработку, порядок внесения изменений в заявки определяется в соответствии с пунктом 5.1.11 настоящего Порядка.

5.2.10. Порядок отклонения заявок определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, информация о причинах их отклонения определяется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.2.11. Порядок расчета размера субсидии по результатам отбора, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка.

5.2.12. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 5.1.4 настоящего Порядка.

5.2.13. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Порядка.

5.2.14. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Порядка;

5.2.15. Срок размещения информации об итогах проведения отбора в соответствии с пунктом 5.3.3 настоящего Порядка.

5.3. Устанавливаются следующие требования к рассмотрению и оценке заявок:

5.3.1. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным правовым актом требованиям (в том числе требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка) определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

5.3.2. Порядок отклонения заявок определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, информация о причинах их отклонения определяется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

5.3.3. Срок размещения информации об итогах проведения отбора на едином портале в системе «Электронный бюджет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Информация об итогах проведения отбора должна содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Раздел 6. Особенности обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет»

Устанавливаются следующие положения в целях установления особенностей обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

6.1. Обеспечение доступа 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».

Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

6.2. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

6.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, производится путем заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», при этом участником отбора проставляются отметки (в электронном виде) о соответствии его указанным требованиям.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора (которое не может быть позднее наступления даты окончания приема заявок) должны соблюдаться следующие условия:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

6.4. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, подписанных участником отбора или уполномоченным им лицом, заверенных печатью участника отбора (при наличии), преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

6.5. По состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

6.6. 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».

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

6.8. Уполномоченному органу автоматически открывается доступ в систему «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

6.9. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, подписывает протокол вскрытия заявок усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически, а также размещается в системе «Электронный бюджет» и на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.10. Ранжирование участников отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок в систему «Электронный бюджет».

6.11. По результатам рассмотрения заявок на Едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победите-

лей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.12. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

в Управление финансов,
экономики и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

**ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
(для юридического лица)**

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденным постановлением Провиденского муниципального округа от 4 апреля 2025 г. № 111 (далее – Порядок, субсидия),

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)
направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении указанной субсидии по: (выбрать одно из указанных ниже направлений):

направлению 1 – проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в году, предшествующем текущему финансовому году, и текущем финансовом году по кредитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии из средств местного бюджета для возмещения части затрат по уплате процентов по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров, заключенном субъектом предпринимательской деятельности с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа в году, предшествующем текущему финансовому году	
направлению 2 – проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в текущем финансовом году, по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года	

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица	
ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны (в случае указания стационарного телефона указывается код между-городней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии (наименование кредитной организации, БИК, расчетный счет)	

Применяемая система налогообложения (отметить галочкой или крестиком в пустом столбце):

общая система налогообложения	☐
для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог)	☐
упрощенная система налогообложения	☐

Сведения по соглашению(ям) о предоставлении субсидии (в случае представления заявки по направлению 1): (при наличии):

Наименование соглашения	номер	дата

Сведения о кредитных договорах субъекта предпринимательской деятельности, заключенных с целью осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (в случае представления заявки по направлению 2):

№ п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации	Назначение кредита	Сумма кредита, руб.	Размер процентной ставки, % годовых

Сведения о наличии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров на территории Провиденского муниципального округа:

№ п/п	Наименование населенного пункта Провиденского муниципального округа	Адрес торговой точки	Основание пользования помещением (собственное, аренда частного или муниципального имущества) с указанием реквизитов документа-основания	Тип торговой точки (стационарный/ нестационарный)	Площадь торговой точки, м²

Настоящим _____ (далее – Организация)
(краткое наименование юридического лица)

подтверждает, что:
не менее 51 процента полученного кредита направлены на закупку продовольственных товаров (за исключением табачной и алкогольной продукции, включая пиво) и (или) фармацевтических товаров (в случае представления заявки по направлению 2);

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.
Организация дает согласие Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа на обработку, распространение и использование данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Приложения:

- 1.
- 2.

Руководитель юридического лица
МП (при наличии)
Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа
на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности,
осуществляющих «северный завод» потребительских товаров

в Управление финансов, экономики
и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
(для индивидуального предпринимателя)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завод» потребительских товаров, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального от 04 апреля 2025 г. № 111 (далее-Порядок, субсидия),

(указать фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

направляю документы для рассмотрения вопроса о предоставлении указанной
субсидии по: (выбрать одно из указанных ниже направлений):

направлению 1 – проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в году, предшествующем текущему финансовому году, и текущем финансовом году по кредитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии из средств местного бюджета для возмещения части затрат по уплате процентов по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завода» потребительских товаров, заключенном субъектом предпринимательской деятельности с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского городского округа в году, предшествующем текущему финансовому году	
направлению 2 – проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в текущем финансовом году, по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завода» потребительских товаров текущего финансового года	

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Контактные телефоны (в случае указания стационарного телефона указывается код между-городней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского городского округа	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии (наименование кредитной организации, БИК, расчетный счет)	

Применяемая система налогообложения (отметить галочкой или крестиком в пустом столбце):

общая система налогообложения	
для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог)	
упрощенная система налогообложения	
патентная система налогообложения	

Сведения по соглашению(ям) о предоставлении субсидии (в случае представления заявки по направлению 1): (при наличии):

Наименование соглашения	номер	дата

Сведения о кредитных договорах субъекта предпринимательской деятельности, заключенных с целью осуществления «северного завода» потребительских товаров текущего финансового года (в случае представления заявки по направлению 2):

№ п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации	Назначение кредита	Сумма кредита, руб.	Размер процентной ставки, % годовых

Сведения о наличии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров на территории Провиденского муниципального округа:

№ п/п	Наименование населенного пункта Провиденского муниципального округа	Адрес торговой точки	Основание пользования помещением (собственное, аренда частного или муниципального имущества) с указанием реквизитов документа-основания	Тип торговой точки (стационарный/ нестационарный)	Площадь торговой точки, м ²

Настоящим подтверждаю, что:

не менее 51 процента полученного кредита направлены на закупку продовольственных товаров (за исключением табачной и алкогольной продукции, включая пиво) и (или) фармацевтических товаров (в случае представления заявки по направлению 2);
вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Даю согласие Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа на обработку, распространение и использование данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Приложения:

1.
2.

Индивидуальный предприниматель
МП (при наличии)
Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

в Управление финансов, экономики
и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица/индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как участнике отбора для предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, порядок предоставления которой утвержден постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 04 апреля 2025 г. № 111 (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя юридического лица/индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

в Управление финансов, экономики
и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
(для физических лиц)

Настоящим даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г., как участника отбора для предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, порядок предоставления которой утвержден постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 04 апреля 2025 г. № 111 (далее – субсидия).

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(ФИО индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

в Управление финансов, экономики
и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ «СЕВЕРНОГО ЗАВОЗА» ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 1

№ п/п	Наименование документа
1. Для юридических лиц	
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии печати)
1.2.	Копия устава юридического лица и изменений к нему или копию устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки на предоставление субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на осуществление «северного завоза» потребительских товаров (далее – заявка)

1.3.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточненный график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущем году), заверенные кредитной организацией
1.5.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы) (оригинал)
1.6.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 7 к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденному постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 04 апреля 2025 г. № 111 (далее – Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
2. Для индивидуальных предпринимателей	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточненный график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущем году), заверенные кредитной организацией
2.4.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы) (оригинал)
2.5.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 7 к Порядку, или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа
на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности,
осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

в Управление финансов, экономики
и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ «СЕВЕРНОГО ЗАВОЗА» ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 2

№ п/п	Наименование документа
1. Для юридических лиц	
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность
1.2.	Копия устава юридического лица и изменений к нему или копию устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки на предоставление субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на осуществление «северного завоза» потребительских товаров (далее – заявка)
1.3.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
1.5.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией (оригинал)
1.6.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 7 к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденному постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 04 апреля 2025 г. № 111 (далее – Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
1.7.	Копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, счета на оплату товара, платежные поручения, товарные накладные и прочее), на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данного товара за счет кредитных средств
1.8.	Копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)
1.9.	Пояснительная записка, содержащая сведения о субъекте предпринимательской деятельности (период, с которого начата торговая деятельность; перечень населенных пунктов и торговых объектов, в которых ведется предпринимательская деятельность; характеристика ассортимента реализуемых товаров)
2. Для индивидуальных предпринимателей	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
2.4.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией (оригинал)
2.5.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 7 к Порядку, или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)

2.6.	Копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, счета на оплату товара, платежные поручения, товарные накладные и прочее), на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данного товара за счет кредитных средств
2.7.	Копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)
2.8.	Пояснительная записка, содержащая сведения о субъекте предпринимательской деятельности (период, с которого начата торговая деятельность; перечень населенных пунктов и торговых объектов, в которых ведется предпринимательская деятельность; характеристика ассортимента реализуемых товаров)

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа
на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности,
осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров
в Управление финансов, экономики и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

Рекомендуемая форма
справки кредитной организации о погашении основного долга
и уплате субъектом предпринимательской деятельности процентов за пользование кредитом
(предоставляется на бланке кредитной организации)

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)

Кредитный договор № _____ от _____,
выданный _____
(наименование кредитной организации)

Дополнительные соглашения к кредитному договору не заключались/заключались
(нужное подчеркнуть, в случае заключения дополнительных соглашений указать дату и номер)

График погашения основного долга

Дата операции	Сумма выданного кредита, рублей	Сумма погашенной задолженности по кредиту, рублей	Сумма основного долга с нарушением сроков возврата, рублей	Остаток задолженности по основному долгу на конец дня операции, рублей
ВСЕГО				X

График погашения процентов за пользование кредитом

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа
на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности,
осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров
в Управление финансов, экономики
и имущественных отношений
Администрации Провиденского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

на перечисление субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров
На основании заключенного Соглашения от _____ 20__ г. № _____ просим произвести перечисление субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

(должность руководителя организации или уполномоченного им должностного лица) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Дата _____ М.П.

Исполнитель:
(фамилия, имя, отчество, контактные данные)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 апреля 2025 г. № 117 пгт. Провидения

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества Провиденского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собствен-

ностью Провиденского муниципального округа, утвержденного решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 10 августа 2022 г. № 112, Уставом Провиденского муниципального округа, в целях определения порядка осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, Администрация Провиденского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества Провиденского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Провиденского городского округа от 31 июля 2018 г. № 233 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества Провиденского городского округа».

3. Руководителям отраслевых органов Администрации Провиденского муниципального округа довести Положение до сведения руководителей подведомственных учреждений и предприятий.

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в сетевом издании – Интернет-портал газеты «Крайний Север» и подлежит обнародованию на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

В.В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы администрации

Утверждено
постановлением Администрации Провиденского муниципального округа
от 08 апреля 2025 г. № 117

**Положение
о порядке осуществления контроля за использованием по целевому назначению
и сохранностью муниципального имущества Провиденского муниципального округа**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества Провиденского муниципального округа (далее – Положение), разработан в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Провиденского муниципального округа, утвержденного решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 10 августа 2022 г. № 112.

1.1. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Провиденского муниципального округа (далее – муниципальное имущество) являются:

- достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями Провиденского муниципального округа на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, переданного гражданам или организациям на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;
- повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования;
- изменение и уточнение сведений Реестра имущества муниципальной собственности;
- выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты публичных интересов муниципального образования;
- выявление фактов самовольного использования муниципального имущества или использования без документов, удостоверяющих права пользования муниципальным имуществом, оформленных в установленном порядке.

1.2. Контролю подлежит следующее муниципальное имущество:

- имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями Провиденского муниципального округа на праве хозяйственного ведения;
- имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями Провиденского муниципального округа на праве оперативного управления;
- имущество, переданное на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом.

1.3. На отношения, связанные с осуществлением контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью имущества, определяемые настоящим Положением положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не распространяются.

1.4. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (далее – Управление).

2. Порядок осуществления контроля

2.1. Управление осуществляет проверку по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества в плановом и внеплановом порядке.

2.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок фактического наличия и использования муниципального имущества. План проверок на год утверждается распоряжением Управления до 31 декабря предшествующего года, за исключением первого года работы ведомственного контроля.

Плановые проверки правообладателя (пользователя) имущества проводятся Управлением не чаще чем один раз в три года.

Распоряжением Управления создается комиссия, на которую возлагается обязанность проведения проверки правообладателя (пользователя) имущества, а также определяются задачи, цели, предмет проверки, форма проверки, период времени, в отношении которого проводится проверка, дата начала проведения проверки и срок ее окончания.

В состав комиссии включаются, по согласованию, представители отраслевых органов.

Председателем комиссии назначается представитель Управления.

О проведении плановой проверки правообладателя (пользователя) имущества уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления им копии распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки почтовым отправлением или иным доступным способом.

2.3. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

- при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи имущества или получения Управлением сведений о самовольном захвате муниципального имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

О проведении внеплановой выездной проверки правообладатель (пользователь) имущества уведомляется Управлением не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.4. Проверки проводятся в форме документальных проверок и (или) выездных проверок.

Документальные проверки в отношении имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями, проводятся ежегодно посредством представления указанными юридическими лицами в Управление установленных форм и отчетности.

Для осуществления выездных проверок фактического наличия имущества Управление может образовывать инвентаризационные комиссии с привлечением сотрудников структурных подразделений администрации.

2.5. При осуществлении контроля в форме документальной проверки за использованием муниципального имущества, Управление:

- проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных балансодержателем имущества,

со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципального имущества Провиденского муниципального округа, на их соответствие друг другу;

– при необходимости запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах имущества и их обременениях;

– при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений обязывает руководителя балансодержателя имущества дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам.

2.6. При осуществлении контроля в форме выездной проверки Управление и инвентаризационная комиссия, в случае её создания:

– знакомится с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра;

– проверяет наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта муниципального имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом;

– запрашивает и получает объяснения руководства балансодержателя имущества о характере использования объекта муниципального имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

– оформляет акт проверки.

Во время проведения мероприятий по контролю уполномоченные лица, осуществляющие проверку, не должны вмешиваться в оперативную и хозяйственную деятельность проверяемой организации.

Срок проведения проверки не должен превышать двадцать рабочих дней.

По окончании мероприятий по контролю акт проверки представляется для ознакомления руководителю балансодержателя имущества под роспись.

В случае несогласия с выводами, изложенными в акте, руководитель балансодержателя имущества в 10-дневный срок представляет в Управление возражения на акт по изложенным выводам. При отказе руководителя балансодержателя имущества от визирования акта на нем делается соответствующая запись, после чего акт направляется в адрес проверяемого балансодержателя имущества.

По окончании проверки Управление вносит, при наличии оснований, соответствующие изменения и дополнения в све-

дения о муниципальном имуществе, содержащиеся в Реестре имущества муниципальной собственности Провиденского муниципального округа.

3. Оценка эффективности использования муниципального имущества

Оценка эффективности использования муниципального имущества балансодержателя имущества осуществляется по следующим критериям:

– наличие технической инвентаризации на объекты недвижимого имущества;

– наличие зарегистрированных прав на объекты недвижимости, закрепленные за предприятием;

– наличие правоустанавливающих документов на земельные участки, закрепленные за предприятием, а также под объектами недвижимости;

– использование закрепленного имущества по целевому назначению и проведение мер по его сохранности;

– наличие свободного, неиспользуемого имущества и размер доходов от его сдачи в аренду.

4. Заключительные положения

4.1. Сотрудники Управления, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных о муниципальном имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной балансодержателем имущества.

4.2. Отказ или уклонение должностных лиц балансодержателя имущества от своевременного представления в Управление запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений о муниципальном имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.3. При обнаружении в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Провиденского муниципального округа эти нарушения фиксируются в акте, с рекомендациями руководителю организации устранить выявленные нарушения в установленный срок, с предоставлением информации об устранении нарушений в Управление.

4.4. При выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу, Управление направляет главе администрации Провиденского муниципального округа акт проверки, материалы проверки с предложением по привлечению к ответственности лиц в установленном законом порядке, допустивших эти нарушения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 апреля 2025 г.

№ 118

пгт. Провидения

Об утверждении Порядка отнесения имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений Провиденского муниципального округа к категории особо ценного движимого имущества

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 3 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Провиденского муниципального округа, утвержденного решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 10 августа 2022 г. № 112, Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отнесения имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений Провиденского муниципального округа к категории особо ценного движимого имущества.

2. Признать утратившим силу постановление главы Администрации Провиденского муниципального района от 30 декабря 2010 года № 299 «О Порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципального автономного или бюджетного учреждения Провиденского муниципального района».

3. Руководителям отраслевых органов Администрации Провиденского муниципального округа довести Порядок до сведения руководителей подведомственных учреждений.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в сетевом издании – Интернет-портал газеты «Крайний Север» и подлежит обнародованию на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

В.В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы администрации

Утвержден
постановлением Администрации Провиденского муниципального округа
от 08 апреля 2025 г. № 118

ПОРЯДОК отнесения имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений Провиденского муниципального округа к категории особо ценного движимого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Провиденского муниципального округа (далее – Учреждения), перечней особо ценного движимого имущества Учреждений, а также процедуру формирования перечней особо ценного движимого имущества Учреждений.

2. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3. Установить, что при определении видов особо ценного движимого имущества Учреждений подлежат включению в состав такого имущества:

- движимое имущество, первоначальная балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;
- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

К особо ценному движимому имуществу не относится имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой деятельности в соответствии с Уставом Учреждения.

4. Решение об отнесении имущества Учреждений к особо ценному движимому имуществу оформляется в виде перечня особо ценного движимого имущества по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, которое планируется включить в состав особо ценного имущества, и утверждается постановлением Администрации Провиденского муниципального округа.

Перечень формируется Учреждением и представляется в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа для согласования.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении такого имущества за Учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение.

Решение об исключении имущества, отнесенного к категории особо ценного движимого имущества из перечня принимается одновременно с принятием решения о списании указанного имущества Учреждения.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются в отношении каждого Учреждения, подведомственного соответствующему органу местного самоуправления Провиденского муниципального округа.

5. Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа осуществляет внесение сведений об особо ценном движимом имуществе, включенном в Перечни особо ценного движимого имущества Учреждений, в Реестр муниципальной собственности Провиденского муниципального округа в установленном порядке.

6. Изменения в Перечни особо ценного движимого имущества Учреждений должны быть внесены в случаях:

- выбытия из владения объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- приобретения (получения) объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- изменения учетных данных объекта движимого имущества, включенного в перечень особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений.

7. Ведение Перечня особо ценного движимого имущества Учреждений осуществляется Учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

Учреждения для внесения изменений в Перечень в течение 10 дней предоставляют в Управление следующие документы:

- заявление о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии документов, подтверждающих выбытие особо ценного движимого имущества, изменение сведений об особо ценном движимом имуществе или приобретение особо ценного движимого имущества.

8. Внесение изменений в Перечень осуществляется на основании постановления Администрации Провиденского муниципального округа.

Приложение № 1
к Порядку отнесения имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений
Провиденского муниципального округа к категории особо ценного движимого имущества

Перечень особо ценного движимого имущества

((указывается полное наименование автономного или бюджетного учреждения)

от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Полное наименование объекта движимого имущества	Инвентарный (учетный) номер	Год выпуска имущества	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Примечание

Руководитель учреждения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку отнесения имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений
Провиденского муниципального округа к категории особо ценного движимого имущества

Заявление
о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества

(указывается полное наименование автономного или бюджетного учреждения)

- Прошу внести следующие изменения в Перечень особо ценного движимого имущества:
- Отнесение к видам особо ценного движимого имущества и включение в Перечень особо ценного движимого имущества*
 - Исключение объекта из Перечня особо ценного движимого имущества
 - Внесение изменений в сведения об объекте особо ценного движимого имущества

*напротив выбранного действия проставить знак «V»

Приложение:
Перечень особо ценного движимого имущества на __ л.

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение
к заявлению

Перечень
особо ценного движимого имущества

(указывается полное наименование автономного или бюджетного учреждения)
от «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Полное наименование объекта движимого имущества	Инвентарный (учетный) номер	Год выпуска имущества	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Примечание

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 апреля 2025 г. № 119 пгт. Провидения

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на обеспечение населения Провиденского городского округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Провиденского городского округа от 06 марта 2024 г. № 96

В целях приведения муниципального нормативного правового акта Провиденского городского округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий на обеспечение населения Провиденского городского округа социально

значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Провиденского городского округа от 06 марта 2024 г. № 96, следующие изменения:

1.1. по всему тексту слова «Провиденского городского округа» заменить словами «Провиденского муниципального округа» в соответствующих падежах;

1.2. Раздел 4 «Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии» изложить в следующей редакции:

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

4.1 Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии проводится Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

2.2 В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет Провиденского муниципального округа, на основании результатов проведенных контрольных мероприятий.

4.3. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.4. Оценка достижения получателями субсидии результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии, за отчетный год осуществляется Уполномоченным органом в срок, указанный в пункте 4.3. настоящего Порядка.

4.5. В случае если по итогам отчетного года получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Провиденского муниципального округа (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

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

R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R – объем предоставленной субсидии получателю субсидии; 0,01 – корректирующий коэффициент.

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

Если значение коэффициентов от деления «R факт/R согл» имеет значение больше единицы, то для расчёта размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

4.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке: Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 4.2., 4.4. настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения

уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

в случае если получатель субсидии не исполнил установленное требование настоящего раздела, Администрация вызывает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3. Раздел 5 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел сельского хозяйства, торговли и природопользования Администрации Провиденского муниципального округа (Ольховика Д.Л.).

В.В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы администрации

КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

от 09.04.2025

№ 02-02/001

г. Анадырь

Об утверждении границ территорий и правового режима использования земельных участков в границах территорий выявленных объектов культурного (археологического) наследия в Анадырском муниципальном районе Чукотского автономного округа

В соответствии со статьями 3.1, 33 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», в целях обеспечения сохранности выявленных объектов культурного (археологического) наследия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границы территорий выявленных объектов культурного (археологического) наследия:

1.1. «Стоянки и могильник Усть-Бельские», согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. «Стоянка Увеснования», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Установить, что деятельность в границах территорий выявленных объектов культурного (археологического) наследия, утвержденных настоящим приказом, осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 4.1, 5 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

3. Комитету по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа обеспечить:

3.1. направление настоящего приказа:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его принятия в территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

б) в Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа, собственнику либо иному законному владельцу земельного участка, в границах которого располагаются выявленные объекты культурного (археологического) наследия, указанные в п. 1 настоящего приказа;

3.2. размещение настоящего приказа на официальном сайте Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа в сети Интернет.

4. Рекомендовать Главе администрации Анадырского муниципального района (Савченко С.Л.) в пределах своей компетенции:

4.1. учитывать и отображать границы территорий выявленных объектов культурного (археологического) наследия в документах территориального планирования, правилах землепользования и застройки, документации по планировке территории, в случае необходимости вносить в указанные документы изменения в установленном порядке;

4.2. обеспечить соблюдение правового режима использования земельных участков в границах территорий выявленных объектов культурного наследия;

4.3. разместить информацию об утвержденных границах территорий выявленных объектов культурного (археологического) наследия в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Анадырского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В.И. ДЕВЯТКИН,
Председатель Комитета

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 №15 от 17.04.2025 г.

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