



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

от 20 января 2025 года № 22

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 500**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 500 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению

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

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

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 20 января 2025 года № 22

«Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 11 ноября 2019 года № 500

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии субъектам малого и среднего**  
**предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой**  
**продукции собственного производства по территории**  
**Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа (далее - субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - субъекты малого и среднего предпринимательства, участники отбора, получатели субсидии, победители отбора) для сохранения (увеличения) среднесписочной численности работников у субъектов малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, связанных с доставкой (перевозкой) продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа, по направлениям затрат указанным в пункте 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой

продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа» регионального проекта «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532, Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538, в соответствующем финансовом году.

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

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

2) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;

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

4) осуществляющие производство продукции (товаров) на территории Чукотского автономного округа.

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

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

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

## **2. Порядок проведения отбора**

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный номер телефона Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

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

11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.13-2.15 настоящего раздела;

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

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

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

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

не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

6) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление субсидии, у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

13) не является участником соглашений о разделе продукции;

14) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

2.3. Для участия в отборе субъект малого и среднего предпринимательства в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы

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

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

2) пояснительной записки, содержащей сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства (направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности; адрес расположения производства на территории Чукотского автономного округа; основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров; потенциальные потребители товаров; география поставок; численность работников);

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

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

5) заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (представляют вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

6) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте малого и среднего предпринимательства, о подаваемой субъектом малого и среднего предпринимательства заявке, иной информации о субъекте малого и среднего предпринимательства, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;



7) обязательство субъекта малого и среднего предпринимательства о возврате покупателю расходов на доставку продукции, произведенных за счет средств покупателя, в случае предоставления субсидии (при наличии таких расходов).

2.4. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора:

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

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

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуального предпринимателя);

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

адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);

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

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

2) информацию о запрашиваемой субсидии:

наименование производимой продукции (товара);

вид экономической деятельности (код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2));

размер запрашиваемой субсидии, который не может быть выше размера, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка;

3) информацию о применяемой системе налогообложения;

4) информацию о том, что участник отбора является (не является) плательщиком налога на добавленную стоимость;

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

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

7) информацию и документы, представляемые участником отбора при

проведении отбора в процессе документооборота:

согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка.

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

Документы, указанные в подпунктах 1-3, 5-6 пункта 2.3 настоящего раздела:

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

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

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

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

из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте в сети «Интернет» ([rmsp.nalog.ru](http://rmsp.nalog.ru));

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

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

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

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

из государственного реестра ломбардов на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» ([cbr.ru](http://cbr.ru)) о наличии (отсутствии) сведений (только в отношении субъекта малого предпринимательства, являющегося юридическим лицом);

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

от ФНС России об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакцизных товаров;

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и

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

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа сведения о наличии (отсутствии) нарушений порядка и условий оказания поддержки, предоставленной из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, указанных в подпункте 11 пункта 2.2 настоящего раздела.

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

в подпункте 1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, и на основании документа, указанного в подпункте 5 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпунктах 2 и 3 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пунктах 5 и 9 приложения 2 к настоящему Порядку;

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

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

в подпунктах 4 и 10 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце одиннадцатом подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

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

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

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

в подпункте 11 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце двенадцатом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 12 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах третьем и седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

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

в подпункте 16 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце девятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 17 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании документов, указанных в пунктах 6-9 таблицы приложения 2 к настоящему Порядку в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.3 настоящего раздела.

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

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

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

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

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

2.16. В целях завершения отбора и определения победителей отбора течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.12 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный

бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен 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, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.20 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

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

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

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

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

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

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

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

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств,

указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При внесении Департаментом изменений, указанных в абзаце первом



настоящего пункта:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Субсидия субъекту малого и среднего предпринимательства предоставляется в виде разового платежа на возмещение 95 процентов фактически произведенных в текущем финансовом году затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела.

3.4. Размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, определяется по следующей формуле:

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

где:

$S_i$  - размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, рублей;

$C$  - размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми субъектами малого и среднего предпринимательства, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе), рублей;

$Z_i$  - предварительный размер субсидии, запрашиваемый  $i$  субъектом малого и среднего предпринимательства, определяемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка, заявка и документы которого приняты Департаментом к участию в отборе, рублей;

$\sum Z_i$  - суммарный объем предварительных размеров субсидии, запрашиваемых субъектами малого и среднего предпринимательства, определяемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка, заявка и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей.

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

Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС) для субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся плательщиками НДС.

3.5. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются произведенные субъектом малого и среднего предпринимательства затраты (100 процентов фактически понесенных и документально подтвержденных), связанные с доставкой (перевозкой) водным и/или наземным транспортом продукции собственного производства от места производства до места нахождения покупателя и/или до места ее дальнейшей реализации на территории Чукотского автономного округа.

В затраты, связанные с доставкой (перевозкой) продукции, подлежащие субсидированию, включаются услуги (работы) по транспортировке, обработке, хранению, страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры.

Вышеуказанные затраты должны быть осуществлены субъектами малого и среднего предпринимательства путем безналичного расчета или за наличный расчет в размере, не превышающем предельный размер, установленный пунктом 4 Указания Банка России от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

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

- 1) формирует проект Соглашения;

- 2) направляет с сопроводительным письмом субъекту малого и среднего предпринимательства проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом субъекту малого и среднего предпринимательства электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

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

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

3.9. В случае непоступления от субъекта малого и среднего предпринимательства в Департамент в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) субъектом малого и среднего предпринимательства, субъект малого и среднего предпринимательства признается уклонившимся от подписания Соглашения.

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

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение

вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

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

3.11. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н - приобретение товаров, работ, услуг), является сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом

предоставления субсидии.

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

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

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

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

3.12. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение одного рабочего дня со дня заключения с получателем субсидии Соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

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

Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.17 раздела 2 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии до окончания срока действия Соглашения в срок не позднее пятого числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал - в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным), представляет в Департамент по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии с приложением копии титульного листа отчета за соответствующий отчетный период, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме» (далее - отчет по форме «Расчет по страховым взносам»), с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью.

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

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, установленной Соглашением, представляет в Департамент дополнительную отчетность:

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

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

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

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

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

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

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и

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

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

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

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

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

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

5.3. Департамент в срок до 1 мая второго года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных Департаментом из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

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

- о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии;

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

5.4. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ) в размере, определяемом по

формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - \text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}) \times V,$$

где:

$\text{Рез}_{\text{факт}}$  - достигнутое значение результата предоставления субсидии, человек;

$\text{Рез}_{\text{согл}}$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, человек;

$V$  - объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления « $\text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}$ » округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициента от деления « $\text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}$ » имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

5.6. Возврат субсидии в окружной бюджет получателем субсидии при недостижении значения результата предоставления субсидии не осуществляется в следующих случаях:

1) в результате документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы (под обстоятельствами непреодолимой



силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2) в случае смерти получателя субсидии - индивидуального предпринимателя.

5.7. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 5.6 настоящего раздела, получатель субсидии направляет в Департамент одновременно с отчетом о достижении значений результата предоставления субсидии, указанным в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка:

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

2) документы, подтверждающие наступление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.6 настоящего раздела, заверенные получателем субсидии и печатью (при наличии печати).

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

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

5.8. Департамент направляет на рассмотрение Комиссии, представленные в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела Получателем субсидии обращение и документы.

Заседание Комиссии проводится в течение 30 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5.7 настоящего раздела.

5.9. Комиссия рассматривает обращение и документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела, и выносит одно из следующих решений:

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

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

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается председателем, секретарем, присутствующими членами Комиссии.

Протокол Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии предоставляется в Департамент.

5.10. Департамент на основании протокола Комиссии, указанного в пункте 5.9 настоящего раздела, в течение 40 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5.7 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

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

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

Информация о принятом Департаментом решении направляется получателю субсидии в форме уведомления на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в представленном получателем субсидии обращении в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.7 настоящего раздела, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения Департаментом.

5.11. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 5.6 настоящего раздела, решение об освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела принимается Департаментом на основании сведений, полученных из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сервисах официальных интернет-ресурсов в сети «Интернет» ([egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru)).

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, оформляется приказом Департамента в течение 10 рабочих дней с даты получения Департаментом сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и  
среднего предпринимательства на возмещение затрат,  
связанных с доставкой продукции собственного производства  
по территории Чукотского автономного округа

**Предварительный расчет  
размера запрашиваемой субсидии на возмещение затрат, связанных с доставкой продукции собственного  
производства по территории Чукотского автономного округа**

|   |  |
|---|--|
| Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  |  |
| Применяемая система налогообложения (общая система налогообложения; для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог); упрощённая система налогообложения; патентная система налогообложения) |  |
| Является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (указать)   |  |

| №<br>п/п | Реквизиты документов на оказание услуг по доставке (перевозке) продукции собственного производства (наименование, номер, дата договора, товарной накладной, товарно-транспортной накладной, акта и пр.) | В том числе:             |  |  |   |  |   |   | Реквизиты договора купли-продажи, договора ответственного хранения с указанием вида продукции собственного производства и пункта доставки, доставка (перевозка) которых осуществлена в соответствии с документом, указанным в гр. 2 | Размер запрашиваемой субсидии *, руб. |
|----------|---|--------------------------|--|--|---|--|---|---|---|---------------------------------------|
|          |   | наименование контрагента | пункт отправления и пункт назначения (населенные пункты) | стоимость услуг по доставке (перевозке) в соответствии с документом, указанным в гр. 2, руб. |   | реквизиты документов, подтверждающих оплату услуг по (доставке) перевозке, указанных в гр. 2 (наименование, номер, дата) | сумма оплаченных затрат, связанных с доставкой (перевозкой), руб. |   |   |                                       |
|          |   |                          |  | всего  | в том числе: без учета НДС (заполняется в случае, если юридическое лицо/индивидуальный предприниматель является плательщиком НДС) |  | всего   | в том числе: без учета НДС (заполняется в случае, если юридическое лицо/индивидуальный предприниматель является плательщиком НДС) |   |                                       |
| 1        | 2   | 3                        | 4  | 5  | 6   | 7  | 8   | 9   | 10  | 11                                    |

|       |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |
|-------|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|
| 1.    |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |
| 2.    |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |
| ...   |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  | X |  |  | X |  |

\* гр. 11 = гр. 9 x 95% - в случае, если юридическое лицо/индивидуальный предприниматель является плательщиком налога на добавленную стоимость;

гр. 11 = гр. 8 x 95% - в случае, если юридическое лицо/индивидуальный предприниматель не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации/индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение затрат,  
связанных с доставкой продукции  
собственного производства по территории  
Чукотского автономного округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, представляемых субъектом малого и среднего**  
**предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой**  
**продукции собственного производства по территории**  
**Чукотского автономного округа**

| №<br>п/п | Наименование документа   |
|----------|--|
| 1.       | для юридических лиц:<br>Копия устава юридического лица и изменений к нему или копия устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа (далее - заявка) (документ не предоставляется в случае, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) |
| 2.       | для юридических лиц:<br>Копия документа о назначении руководителя юридического лица на должность   |
| 3.       | для индивидуальных предпринимателей:<br>Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность  |
| 4.       | Копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета, указанному в заявке  |
| 5.       | Копии сертификатов соответствия продукции и (или) деклараций о соответствии продукции  |
| 6.       | Копии договоров, подтверждающих реализацию продукции собственного производства и/или передачу продукции собственного производства на ответственное хранение с приложением при наличии актов приема-передачи, товарных накладных, универсальных передаточных документов и документов, подтверждающих оплату продукции   |
| 7.       | Копии договоров, заключенных между субъектом малого и среднего предпринимательства и покупателем продукции, подтверждающих услуги доставки продукции собственного производства с приложением при наличии актов оказания услуг, универсальных передаточных документов и документов, подтверждающих оплату услуг доставки (при наличии) или письменное подтверждение субъекта малого и среднего предпринимательства (в произвольной форме) об отсутствии оказания услуг доставки продукции собственного производства за счет покупателя.   |
| 8.       | Копии документов, подтверждающих осуществление затрат по доставке (перевозке) продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа (копии договоров, товарно-транспортных накладных, актов приема-передачи, товарных накладных, универсальных передаточных документов и др.)  |

|     |   |
|-----|---|
| 9.  | Копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату расходов по осуществлению перевозки продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа |
| 10. | Копии оборотно-сальдовой ведомости по счету 43 «Готовая продукция»  |

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение затрат,  
связанных с доставкой продукции  
собственного производства по территории  
Чукотского автономного округа

ФОРМА

В Департамент экономики и инвестиций  
Чукотского автономного округа

**Согласие**  
**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной**  
**сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им**  
**заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии**  
**субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение**  
**затрат, связанных с доставкой продукции собственного производства по**  
**территории Чукотского автономного округа**

Настоящим даю согласие Департаменту экономики и инвестиций  
Чукотского автономного округа на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

---

*(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица /  
индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)*

как участнике отбора для предоставления субсидии субъектам малого и  
среднего предпринимательства возмещение затрат, связанных с доставкой  
продукции собственного производства по территории Чукотского  
автономного округа, порядок предоставления которой утвержден  
Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября  
2019 года № 500 (далее - субсидия), о подаваемой заявке и иной информации,  
связанной с предоставлением субсидии.

---

*(должность руководителя юридического  
лица/индивидуальный предприниматель)*

---

*(подпись)*

---

*(расшифровка подписи)*

МП (при наличии).».