



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

от 28 марта 2025 года

№ 174

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25**

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 22 января 2014 года № 25 «О предоставлении субсидий на развитие отрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации мероприятий Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ: »;**

2) пункт 1 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.»;

3) в пункте 3 слова «Давидюк С.Н.» заменить словами «Кошечев П.С.»;

4) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

6) приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

7) дополнить приложением 4 согласно приложению 4 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.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

Приложение 1  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 28 марта 2025 года № 174

«Приложение 1  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 22 января 2014 года № 25

## **ПОРЯДОК предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей (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 создания условий для развития социально значимой отрасли хозяйствования коренных малочисленных народов Чукотки - северного оленеводства.

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 наращиванием поголовья северных оленей» 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, самозанятые граждане), соответствующие одновременно следующим критериям отбора:

- 1) регистрация на территории Чукотского автономного округа;
- 2) наличие на территории Чукотского автономного округа поголовья северных оленей на начало текущего финансового года не менее 100 голов.

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) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии пунктами 2.9 и 2.8 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 пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

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

15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

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

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

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

2) 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) справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) отчет о движении поголовья домашних северных оленей за предыдущий год, заверенный участником отбора (уполномоченным лицом) – в произвольной форме;

6) справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, выданная

и сформированная 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 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;

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 днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

2) из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц,

связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

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

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

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

2.13. 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» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям, осуществляется 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», 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:

в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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);

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 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 (далее – ГК РФ).

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

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

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

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

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.

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 случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, формирует проект соглашения на бумажном носителе и направляет его на подписание получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно и в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии).

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны и возвращает его в адрес Департамента почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно.

После подписания получателем субсидии в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны и направляет оригинал соглашения получателю субсидии почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно.

Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, 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 шестом настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.4. Департамент, в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, 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».

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

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 третьим настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, 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 шестом настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.5. Размер субсидии по итогам проведения отбора получателей субсидии определяется по формуле:

$$W_{\text{год}i} = P_i \times S,$$

где:

Wгоді - годовая сумма субсидии, предоставляемая і-му получателю субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов, рублей;

Pі - поголовье северных оленей на первое января текущего финансового года у і-го получателя субсидии, голов;

S – ставка субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов на одну голову северных оленей (рублей), утверждаемая приказом Департамента, определяемая по формуле:

$$S = (W / P_o),$$

где:

W - размер средств окружного и федерального бюджетов, предусмотренных на предоставление субсидии, рублей;

P<sub>о</sub> - поголовье северных оленей на первое января текущего финансового года на территории Чукотского автономного округа, голов.

При определении размера ставок применяются следующие коэффициенты:

1) в случае выполнения получателем субсидии условия по достижению в году, предшествующему году получения субсидии (далее - отчетный год), результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, к ставке применяется коэффициент в размере, равном отношению фактического значения за отчетный год к установленному, но не выше 1,2 (в случае если в отчетном году соглашение не заключалось, применяется коэффициент, равный 1);

2) в случае невыполнения получателем субсидии условия по достижению в отчетном году результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, к ставке применяется коэффициент в размере, равном отношению фактических значений за отчетный год к установленным, но не менее 0,8 (в случае если в отчетном году соглашение не заключалось, применяется коэффициент, равный 1).

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 отдельного 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 ГК РФ), 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 ГК РФ, 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 ГК РФ, 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, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н - производство (реализация) продукции)) - достигнута численность поголовья северных оленей и (или) поголовья маралов и (или) мясных табунных лошадей, тысяча голов.

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 расходы получателя субсидии на:

1) приобретение и доставку материально-технических ценностей, в том числе горюче-смазочных материалов (включая расходы по его ответственному хранению), спецодежды, медикаментов, запасных частей для автотехники и самоходной техники, используемой для осуществления производственных работ, связанных с наращиванием поголовья северных оленей;

2) оплату транспортных услуг по доставке материально-технических ценностей, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, от места их поставки до производственных объектов, включая перевалбазы, для последующего снабжения оленеводческих бригад.

К производственным работам, связанным с наращиванием поголовья северных оленей, относятся:

проведение основных зооветеринарных мероприятий (проведение весенней и осенней инвентаризации стад; разделение стад на плодовую и непловую части; формирование товарных стад; проведение отела; пантовка, сбор лома рогов оленя; проведение основных ветеринарных мероприятий; выбраковка ослабленного поголовья; проведение летовочной кампании; подготовка и проведение гона; проведение убойной кампании; перегон оленепоголовья в целях межбригадного обмена; перекочевка стад при возникновении неблагоприятных природных явлений на местах выпаса домашних северных оленей);

доставка материально-технических ценностей в оленеводческие бригады (горюче-смазочные материалы, спецодежда, медикаменты, продукты питания, запасные части);

вывоз готовой мясной продукции, полученной от выбраковки и убоя домашних северных оленей;

участие в хозяйственных мероприятиях оленеводческих предприятий.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

3.11. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в соглашение при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом



финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

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

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

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

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

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

#### **4. Требование к отчетности**

4.1. Получатель субсидии (в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета) 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 четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по состоянию на первое 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 четвертого 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 случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета) 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, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – ежегодно, по состоянию на первое января года, 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 четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

4.3. 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) 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.

Отчет, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, предоставляется в Департамент:

с использованием системы «Электронный бюджет» по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета);

на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента (в случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета).

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности представления предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта отчета 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.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 - 4 настоящего пункта, предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.4. Департамент осуществляет проверку отчетов, представленных в соответствии с пунктом 4.1 и подпунктом 1 пункта 4.3 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 наличия замечаний к отчетам (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное

указание сведений, внесенных в отчеты) отклоняет их в системе «Электронный бюджет» с внесением соответствующего комментария о причинах отклонения отчета.

Получатель субсидии обеспечивает внесение, с учетом указанных Департаментом замечаний, в системе «Электронный бюджет» корректировок в отчеты не позднее трех рабочих дней со дня их отклонения Департаментом.

4.5. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.2 и подпунктах 2-4 пункта 4.3 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего 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 4.3 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 и подпунктом 1 пункта 4.2 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 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 товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с наращиванием  
поголовья северных оленей

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (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 наращиванием поголовья  
северных оленей

**ЗАВЕРЕНИЕ  
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (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 наращиванием поголовья  
северных оленей

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

---

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

**в лице**

---

самозанятой) (должность руководителя организации или уполномоченного лица)

---

(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых

в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) обеспечивать ведение раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

4) не приобретать за счет средств субсидии имущество, ранее приобретённое с участием средств государственной поддержки;

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

(наименование	должности
руководителя юридического лица /	
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 наращиванием поголовья  
северных оленей

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с наращиванием поголовья северных оленей**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, просим выделить в 20\_\_ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с наращиванием поголовья северных оленей.

Для определения объема субсидии сообщая следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Поголовье северных оленей (общее выходное) на 01.01.20__ г.	голов	
2.	Ставка субсидии на одну голову северного оленя	рублей	
3.	Потребность в субсидии на содержание поголовья северных оленей - всего (стр. 1 x стр. 2)	рублей	

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 28 марта 2025 года № 174

«Приложение 2  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 22 января 2014 года № 25

## **ПОРЯДОК** **предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных** **с поддержкой племенного животноводства**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства (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 стимулирования селекционной работы, направленной на совершенствование племенных и продуктивных качеств сельскохозяйственных животных.

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

от 29 декабря 2023 года № 546.

1.4. К категории организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям отбора:

1) регистрация на территории Чукотского автономного округа;

2) наличие на территории Чукотского автономного округа племенного маточного поголовья северных оленей, зарегистрированного в государственном племенном регистре Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, на начало текущего финансового года.

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

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

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня 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) категорию и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии пунктами 2.9 и 2.8 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 пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

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

15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.3, 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;

2) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в



том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

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

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

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

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

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

4) справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) отчет о движении поголовья домашних северных оленей за предыдущий год, заверенный участником отбора (уполномоченным лицом) - по форме участника отбора;

б) заверенная участником отбора (уполномоченным лицом) копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре.

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

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

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

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного 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);

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица;

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

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

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 днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. 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» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям, осуществляется 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», 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:

в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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);

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 абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения

с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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.

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 случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, формирует проект соглашения на бумажном носителе и направляет его на подписание получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно и в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии).

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны и возвращает его в адрес Департамента почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно.

После подписания получателем субсидии в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны и направляет оригинал соглашения получателю субсидии почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно.

Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, 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 шестом настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.4. Департамент, в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, 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».

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

Российской Федерации.

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 третьим настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, 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 шестом настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.5. Размер субсидии по итогам проведения отбора получателей субсидии определяется по формуле:

$$W_{\text{год}i} = P_i \times S,$$

где:

$W_{\text{год}i}$  - годовая сумма субсидии, предоставляемая  $i$ -му получателю субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов, рублей;

$P_i$  - племенное маточное поголовье северных оленей в условных головах на первое января текущего финансового года  $i$ -го получателя субсидии, голов;

$S$  – ставка субсидии за счет средств окружного и федерального бюджетов на одну условную голову, утверждаемая приказом Департамента, определяемая по формуле:

$$S = (W / P_o),$$

где:

$W$  - размер средств окружного и федерального бюджетов, предусмотренных на предоставление субсидии, рублей;

$P_o$  - племенное маточное поголовье северных оленей в условных головах на первое января текущего финансового года на территории Чукотского автономного округа, голов.

При определении размера ставок применяются следующие коэффициенты:

1) в случае выполнения получателем субсидии условия по достижению в году, предшествующему году получения субсидии (далее - отчетный год), результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, к ставке применяется коэффициент в размере, равном отношению фактического значения за отчетный год к установленному, но не выше 1,2 (в случае если в отчетном году соглашение не заключалось, применяется коэффициент, равный 1);

2) в случае невыполнения получателем субсидии условия по достижению в отчетном году результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, к ставке применяется коэффициент в размере, равном отношению фактических значений за отчетный год к установленным, но не менее 0,8 (в случае если в отчетном году соглашение не заключалось, применяется коэффициент, равный 1).

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н - производство (реализация) продукции)) - достигнута численность племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных в пересчете на условные головы, тысяча голов.

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 расходы получателя субсидии на:

1) привлечение дополнительных людских ресурсов для проведения взвешивания, обмера, чипирования оленепоголовья;

2) приобретение и доставка продуктов питания для работников оленеводства, непосредственно занятых на сельскохозяйственных работах, оплату оказанных услуг, выполненных работ для проведения плановых мероприятий в рамках племенной работы, в том числе бонитировочных работ.

В рамках предоставления субсидии к работникам оленеводства относятся оленеводы, зоотехники, ветеринарные специалисты, механизаторы (водители вездеходов), непосредственно занятые на сельскохозяйственных работах, на маршрутах выпаса домашних северных оленей.

Под сельскохозяйственными работами в настоящем Порядке понимаются все виды деятельности по производству продукции северного оленеводства, разведению домашних северных оленей в рамках фермерского, индивидуального, коллективного (кооперативного) хозяйствования;

3) приобретение ушных бирок с чипами;

4) приобретение средств слежения (спутниковые ошейники) и оплата услуг приема, обработки и передачи электронных сообщений (абонентская плата); информационно-справочная услуга глобального мониторинга (абонентская плата);

5) оплату расходов сторонних организаций по сбору, обработке и исследованию материалов для генетических исследований;

6) оплату расходов сторонних организаций по разработке планов племенной работы и подготовке отчетов по племенной работе в целях стимулирования селекционной работы, направленной на совершенствование племенных и продуктивных качеств сельскохозяйственных животных;

7) оплата мероприятий по прохождению медицинских осмотров работников оленеводства;

8) оплата услуг связи (интернет, спутниковые телефоны, сим-карты к спутниковым телефонам);

9) приобретение и доставку специализированной техники, материально-технических ценностей, в том числе, запасных частей для автотехники и самоходной техники.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Требование к отчетности**

4.1. Получатель субсидии (в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета) 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 четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по состоянию на первое 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 четвертого 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 случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального) 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, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – ежегодно, по состоянию на первое января года, 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).

4.3. 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) 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.

Отчет, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, предоставляется в Департамент:

с использованием системы «Электронный бюджет» по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета);

на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента (в случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета).

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности представления предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта отчета 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.

Документы, предусмотренные подпунктами 2-4 настоящего пункта, предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.



4.4. Департамент осуществляет проверку отчетов, представленных в соответствии с пунктом 4.1 и подпунктом 1 пункта 4.3 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 наличия замечаний к отчетам (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) отклоняет их в системе «Электронный бюджет» с внесением соответствующего комментария о причинах отклонения отчета.

Получатель субсидии обеспечивает внесение, с учетом указанных Департаментом замечаний, в системе «Электронный бюджет» корректировок в отчеты не позднее трех рабочих дней со дня их отклонения Департаментом.

4.5. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.2 и подпунктах 2-4 пункта 4.3 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего 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 4.3 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 и подпунктом 1 пункта 4.2 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;

$S_i$  - 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 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 товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с поддержкой племенного  
животноводства

**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 поддержкой племенного животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия), настоящим

в лице

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

представляет согласие:

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

3) в случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с поддержкой племенного  
животноводства

**ЗАВЕРЕНИЕ  
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия, Порядок), настоящим (далее – Заявитель), в лице

---

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

---

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

---

(ФИО)

подтверждает, что:

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

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

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

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

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица),

ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

---

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

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с поддержкой племенного  
животноводства

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия, Порядок), настоящим \_\_\_\_\_, в лице

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) обеспечивать ведение раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

4) не приобретать за счет средств субсидии имущество, ранее приобретённое с участием средств государственной поддержки;

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

---

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

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)



Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с поддержкой племенного  
животноводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с поддержкой племенного животноводства**

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, просим выделить в 20\_\_ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой племенного животноводства.

Для определения объема субсидии сообщая следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Племенное маточное поголовье северных оленей в условных головах 01.01.20__ г.	голов	
2.	Ставка субсидии на одну условную голову племенного поголовья северных оленей	рублей	
3.	Потребность в субсидии на содержание племенного поголовья северных оленей - всего (стр. 1 x стр. 2)	рублей	

Юридическое лицо

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

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

(подпись)

(фамилия,  
инициалы)

М.П. (при наличии)».

Приложение 3  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 28 марта 2025 года № 174

«Приложение 3  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 22 января 2014 года № 25

## **ПОРЯДОК** **предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных** **с производством и переработкой продукции северного оленеводства**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

Предоставление субсидии осуществляется по следующим направлениям:

- 1) стимулирование производства мяса оленей;
- 2) приобретение племенного молодняка оленей;
- 3) уничтожение хищников на маршрутах оленьих стад;
- 4) приобретение и пошив меховой одежды, обуви и изделий скорняжно-пошивочного производства для работников оленеводства;
- 5) доставка продукции;
- 6) выполнение работ по определению состояния и возможности использования земельных участков сельскохозяйственными товаропроизводителями;
- 7) обеспечение твердым печным топливом объектов, находящихся на маршрутах выпаса домашних северных оленей;
- 8) проведение специальной оценки условий труда;
- 9) приобретение и доставка специализированной техники, материально-техническое оснащение и обустройство сельскохозяйственных потребительских кооперативов, оленеводческих предприятий, оленеводческих бригад, объектов, находящихся на маршрутах выпаса оленьих стад, обеспечение деятельности производственных объектов;
- 10) оплата стоимости проезда работников оленеводства и членов их семей, в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года;
- 11) погашение задолженности за приобретенные товары (работы,

услуги);

12) проведение убоя и первичной переработки домашних северных оленей на высокотехнологичных оленеубойных пунктах.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения устойчивого развития производства и переработки продукции северного оленеводства.

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 производством и переработкой продукции северного оленеводства» 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 (сельскохозяйственные предприятия, крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели), сельскохозяйственные потребительские кооперативы, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям отбора:

1) регистрация на территории Чукотского автономного округа;

2) наличие на территории Чукотского автономного округа поголовья северных оленей на начало текущего финансового года для сельскохозяйственных предприятий - не менее 400 голов северных оленей, для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей - не менее 100 голов северных оленей;

3) количество членов (учредителей) сельскохозяйственного потребительского кооператива не менее трех сельскохозяйственных товаропроизводителей Чукотского автономного округа, осуществляющих производство по виду экономической деятельности «северное оленеводство», - для сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

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

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня 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) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.9 и 2.8 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 - 2.13 и 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 - 2.17 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.3, 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 2002 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) 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (стимулирование производства мяса оленей), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (для сельскохозяйственных предприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей);

отчет о движении поголовья домашних северных оленей за предыдущий год, заверенный участником отбора (уполномоченным лицом) – в произвольной форме (кроме участников отбора, являющихся сельскохозяйственными потребительскими кооперативами);

отчет о движении поголовья домашних северных оленей в разрезе оленеводческих бригад по состоянию на начало текущего финансового года, заверенный участником отбора (уполномоченным лицом) - в произвольной

форме (кроме участников отбора, являющихся сельскохозяйственными потребительскими кооперативами);

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (стимулирование производства мяса оленей), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (для сельскохозяйственных потребительских кооперативов);

справка о количестве членов (учредителей) в сельскохозяйственном потребительском кооперативе на месяц подачи заявки, заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) (для сельскохозяйственных потребительских кооперативов);

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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (приобретение племенного молодняка оленей), по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров на приобретение племенного молодняка);

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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (уничтожение хищников на маршрутах оленьих стад), по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

4) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 4 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (приобретение и пошив меховой одежды, обуви и изделий скорняжно-пошивочного производства для работников оленеводства), по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

5) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 5 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (доставка продукции), по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

документ, подтверждающий наличие потребности в оказании услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям Чукотского автономного округа, осуществляющим производство по виду экономической деятельности «северное оленеводство» (в случае предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам для обеспечения нужд оленеводческих хозяйств);

справка о количестве членов (учредителей) в сельскохозяйственном потребительском кооперативе на месяц подачи заявки, заверенную участником отбора (уполномоченным лицом) (для сельскохозяйственных потребительских кооперативов);

копии договоров купли-продажи перевозимой мясной продукции;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров на предоставление транспортных услуг;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии не менее трёх коммерческих предложений о предоставлении транспортных услуг;

6) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 6 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (выполнение работ по определению состояния и возможности использования земельных участков сельскохозяйственными товаропроизводителями, разработка проекта освоения лесов, подготовка лесной декларации), по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров на оказание услуг (выполнение работ) по определению состояния и возможности использования земельных участков сельскохозяйственными товаропроизводителями, выполнение работ по разработке проекта освоения лесов, подготовки лесной декларации;

7) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 7 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (обеспечение твердым печным топливом объектов, находящихся на маршрутах выпаса домашних северных оленей), по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров на приобретение твердого печного топлива;

8) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 8 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (проведение специальной оценки условий труда), по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров на проведение специальной оценки условий труда с приложением сведений об организации, проводящей специальную оценку условий труда;

9) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 9 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (приобретение и доставка специализированной техники, материально-техническое оснащение и обустройство сельскохозяйственных потребительских кооперативов, оленеводческих предприятий, оленеводческих бригад, объектов, находящихся на маршрутах выпаса оленьих стад), по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку;

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

документ, подтверждающий наличие потребности в приобретении и доставки специализированной техники для нужд сельскохозяйственных товаропроизводителей Чукотского автономного округа, осуществляющих производство по виду экономической деятельности «северное оленеводство», потребности в материально-техническом оснащении и обустройстве их, а также их оленеводческих бригад, объектов, находящихся на маршрутах выпаса домашних северных оленей (в случае предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам для обеспечения нужд оленеводческих хозяйств);

10) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 10 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (оплата стоимости проезда работников оленеводства и членов их семей, в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года), по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку;

заверенная участником отбора (уполномоченным лицом) копия графика отпусков на текущий финансовый год, с указанием периода, дающего право на оплату проезда работников оленеводства и членов их семей;

11) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 11 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (погашение задолженности за приобретенные товары (работы, услуги)), по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии договоров на предоставление коммунальных услуг, приобретение и (или) хранение горюче-смазочных материалов за период образовавшейся задолженности;

заверенные участником отбора (уполномоченным лицом) копии актов сверки взаимных расчетов между участником отбора и организацией, поставляющей коммунальные услуги, горюче-смазочные материалы, организующей их хранение за период образовавшейся задолженности;

12) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 12 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;

справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства (проведение убоя и первичной переработки домашних северных оленей на высокотехнологичных оленеубойных пунктах), по форме согласно приложению 16 к настоящему Порядку;

заверенная участником отбора (уполномоченным лицом) копия агентского соглашения (договора), заключенного в рамках проведения убоя и первичной переработки домашних северных оленей на высокотехнологичных оленеубойных пунктах (для сельскохозяйственных предприятий в случае оказания им сельскохозяйственным потребительским кооперативом услуг по убоя и первичной переработки домашних северных оленей на высокотехнологичных оленеубойных пунктах).

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

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

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

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного 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, 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 днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. 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» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям, осуществляется 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 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:

в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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);

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

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

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

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

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

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.

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 случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, формирует проект соглашения на бумажном носителе и направляет его на подписание получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно и в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии).

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны и возвращает его в адрес Департамента почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно.

После подписания получателем субсидии в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны и направляет оригинал соглашения получателю субсидии почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала или нарочно.

Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, 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 шестом настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.4. Департамент, в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, 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».

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

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 третьим настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней подписывает проект соглашения со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, 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 шестом настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.5. Размер годового объема субсидии определяется:

1) на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 1 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

в течение года на стимулирующие выплаты работникам оленеводства, административно-управленческого и вспомогательного персонала и начислений на стимулирующие выплаты работников оленеводства, административно-управленческого и вспомогательного персонала исходя из:

условий осуществления стимулирующих выплат работникам оленеводства, устанавливаемых Департаментом, поголовья северных оленей

в оленеводческих бригадах по состоянию на начало текущего финансового года;

категории получателей субсидии, модельной численности работников административно-управленческого и вспомогательного персонала, тарифов начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом районного коэффициента и северных надбавок. Критерии отнесения получателей субсидии к определенной категории и модельная численность по каждой категории устанавливаются Департаментом;

по итогам года на доплату для поощрения работников оленеводства по итогам предыдущего года - исходя из объема мяса выращенных северных оленей по ставке за один килограмм живого веса в разрезе оленеводческих бригад, утверждаемой Департаментом (при условии выполнения оленеводческой бригадой показателя «Поголовье северных оленей (общее выходное)» на первое января текущего финансового года, установленного соглашением, заключенным между получателем субсидии и оленеводческой бригадой);

по итогам года на доплату для поощрения административно-управленческого и вспомогательного персонала по итогам предыдущего года - исходя из объема мяса выращенных северных оленей по ставке за один килограмм живого веса по хозяйству, утверждаемой Департаментом (при условии выполнения целевого показателя «Поголовье северных оленей (общее выходное)» на первое января текущего финансового года, установленного соглашением).

В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность заключения дополнительных соглашений без проведения повторного отбора на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных настоящим подпунктом, в следующих случаях:

при увеличении лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года, распределение субсидии между получателями субсидии проводится

в соответствии с ранее поданными заявками участников отбора на основании их потребности;

при последующих обращениях на получение в текущем финансовом году субсидии, в отношении которой получатель субсидии признан победителем отбора;

2) на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка - по ставке за один килограмм живой массы, утверждаемой Департаментом, согласно плана продажи племенного молодняка оленей для оленеводческих предприятий Чукотского автономного округа на текущий финансовый год, утвержденного Департаментом, с учетом затрат на приобретение и доставку племенного молодняка оленей;

3) на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 3 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

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;

4) на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 4 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

потребности в специальной меховой одежде, обуви и изделиях скорняжно-пошивочного производства у работников оленеводства, но не выше чем по штатной численности работников оленеводческих бригад;

нормативов обеспеченности меховой одеждой, обувью и изделиями скорняжно-пошивочного производства работников оленеводческих бригад и предельных размеров финансового обеспечения затрат получателей субсидий, установленных Департаментом.

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.

5) на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпунктах 5-11 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

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.

При расчете размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 3 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка из расчетной суммы субсидии исключается неиспользованный остаток субсидии по состоянию на первое января текущего финансового года, согласованный к использованию в текущем финансовом году.

При расчете размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 7 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, учитывается вид объектов, находящихся на маршрутах выпаса северных



олений, нормативы обеспеченности твердым печным топливом оленеводческих хозяйств на год, установленные Департаментом.

При расчете размера субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 9 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, учитывается:

потребность для работников оленеводства в специальной одежде и обуви, специального снаряжения, хозяйственных и швейных принадлежностей, но не выше чем по штатной численности работников оленеводства;

норматив обеспеченности работников оленеводства специальной одеждой и обувью, специальным снаряжением, хозяйственными и швейными принадлежностями, установленный Департаментом;

перечень продуктов питания, приобретаемых для работников оленеводства, непосредственно занятых на сельскохозяйственных работах, за счет субсидии, установленный Департаментом;

б) на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 12 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

на убой и первичную переработку домашнего северного оленя на высокотехнологичных оленеубойных пунктах - по ставке за голову одного живого оленя, утверждаемой Департаментом;

на убой и первичную переработку домашнего северного оленя на высокотехнологичных оленеубойных пунктах - в соответствии с агентскими соглашениями, заключенными в рамках проведения убоя и первичной переработки домашних северных оленей (в случае предоставления субсидии сельскохозяйственным предприятиям).

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 отдельного 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 (далее – ГК РФ)), 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 ГК РФ, 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 ГК РФ, 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:

1) для получателей субсидии, за исключением сельскохозяйственных потребительских кооперативов – достигнуты объёмы выращенного (произведенного) мяса северных оленей в живом весе, центнер (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);

2) для получателей субсидии, являющихся сельскохозяйственным потребительским кооперативом:

– обеспечено предоставление услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям, в том числе по материально-техническому обеспечению, единица (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);

– достижение показателей государственной программы Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики», единица (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)) - в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты.

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 расходы получателя субсидии на:

1) стимулирующие выплаты работникам оленеводства, административно-управленческого и вспомогательного персонала и начисления

на стимулирующие выплаты работников оленеводства, административно-управленческого и вспомогательного персонала, а также доплату для поощрения работников оленеводства, административно-управленческого и вспомогательного персонала по итогам предыдущего года, и уплату начислений на доплату для поощрения работников оленеводства, административно-управленческого и вспомогательного персонала;

2) приобретение и доставка племенного молодняка оленей;

3) уничтожение хищников на маршрутах оленьих стад;

4) приобретение и пошив меховой одежды, обуви и изделий скорняжно-пошивочного производства для работников оленеводства;

5) доставку мясной продукции оленеводства от забойных пунктов получателей субсидии до торгово-перерабатывающих предприятий и (или) предприятий общественного питания, ведущих свою деятельность на территории Чукотского автономного округа;

6) выполнение работ по определению состояния и возможности использования земельных участков сельскохозяйственными товаропроизводителями, разработка проекта освоения лесов и подготовка лесной декларации;

7) обеспечение твердым печным топливом объектов, находящихся на маршрутах выпаса домашних северных оленей;

8) проведение специальной оценки условий труда;

9) приобретение и доставку специализированной техники, материально-техническое оснащение и обустройство сельскохозяйственных потребительских кооперативов, оленеводческих предприятий, оленеводческих бригад, объектов, находящихся на маршрутах выпаса оленьих стад, обеспечение деятельности производственных объектов;

10) оплату стоимости:

- проезда работнику оленеводства и неработающим членам его семьи в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года по фактическим расходам, подтвержденным проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, выданных соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К»;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

- провоза багажа работнику оленеводства весом до 30 килограммов независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник оленеводства к месту использования отпуска и обратно, в размере документально подтвержденных расходов. В случае если правилами провоза багажа на виде транспорта, которым следует работник оленеводства, предусмотрен расчет багажного тарифа исходя из критерия багажного места, в которое включено допустимое количество килограмм в соответствии с правилами провоза багажа на соответствующем виде транспорта (без применения расчета стоимости провоза багажа за один килограмм), то работнику оленеводства компенсируется стоимость одного дополнительного места багажа по тарифу экономического класса, независимо от количества багажа, разрешенного для

бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник оленеводства, в размере документально подтвержденных расходов;

11) на осуществление платежей по договорам на оказание коммунальных услуг, приобретение и (или) хранение горюче-смазочных материалов, на основании документов, подтверждающих задолженность за оказанные коммунальные услуги, по оплате и (или) хранению приобретенных горюче-смазочных материалов, а также оплату пеней и штрафов по просроченной кредиторской задолженности по указанным договорам;

12) убой и первичную переработку домашнего северного оленя на высокотехнологичных оленеубойных пунктах.

В рамках предоставления субсидии к работникам оленеводства относятся оленеводы, зоотехники, ветеринарные специалисты, механизаторы (водители вездеходов), непосредственно занятые на сельскохозяйственных работах на маршрутах выпаса домашних северных оленей.

Под сельскохозяйственными работами в настоящем Порядке понимаются все виды деятельности по производству продукции северного оленеводства, разведению домашних северных оленей в рамках фермерского, индивидуального, коллективного (кооперативного) хозяйствования.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

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

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

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

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления получателем субсидии денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому

автономному округу, при принятии решения Департамента об отсутствии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

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

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

#### **4. Требование к отчетности**

4.1. Получатель субсидии (в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета) 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 четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по состоянию на первое 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 четвертого 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 случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие

целевое назначение из федерального бюджета) 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, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – ежегодно, по состоянию на первое января года, 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 четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

4.3. 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) отчет о деятельности получателя субсидии (для получателей субсидии, являющихся сельскохозяйственным потребительским кооперативом);

4) сведения о численности и заработной плате работников;

5) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

6) 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 5 настоящего пункта.

Отчет, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта,



предоставляется в Департамент:

с использованием системы «Электронный бюджет» по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета);

на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента (в случае если источником финансового обеспечения субсидии не являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета).

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта отчета 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.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 - 6 настоящего пункта, предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.4. Департамент осуществляет проверку отчетов, представленных в соответствии с пунктом 4.1 и подпунктом 1 пункта 4.3 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 наличия замечаний к отчетам (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) отклоняет их в системе «Электронный бюджет» с внесением соответствующего комментария о причинах отклонения отчета.

Получатель субсидии обеспечивает внесение, с учетом указанных Департаментом замечаний, в системе «Электронный бюджет» корректировок в отчеты не позднее трех рабочих дней со дня их отклонения Департаментом.

4.5. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.2 и подпунктах 2-6 пункта 4.3 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего 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 4.3 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 и подпунктом 1 пункта 4.2 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 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 товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством и переработкой  
продукции северного оленеводства

**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 производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия), настоящим

В лице

---

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

---

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

---

(ФИО)

представляет согласие:

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

4) 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,  
связанных с производством и переработкой  
продукции северного оленеводства

**ЗАВЕРЕНИЕ  
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(далее – Заявитель), в лице

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

подтверждает, что:

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

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

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

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

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица),

ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством и переработкой  
продукции северного оленеводства

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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



изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) обеспечивать ведение раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

4) не приобретать за счет средств субсидии имущество, ранее приобретённое с участием средств государственной поддержки;

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

---

(наименование должности  
руководителя юридического лица /  
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,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(стимулирование производства мяса оленей)**

---

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25:

1) для определения объема субсидии на стимулирование производства мяса оленей сообщая следующие исходные данные:

Таблица 1

Наименование	Единица измерения	Значение
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Стоимость активов на 01.10. ____ предыдущего года	тыс. руб.	
Численность работников на начало текущего года	чел.	
Количество бригад в хозяйстве	ед.	
Количество отделений в хозяйстве	ед.	
Количество перевал баз	ед.	
Поголовье северных оленей на 01.01.20 __ года всего, в том числе по бригадам:	голов	
бригада № 1	голов	
бригада № 2	голов	
бригада № 3	голов	
...		

2) для определения объема субсидии для поощрения работников по итогам предыдущего года сообщая следующие исходные данные:

Таблица 2

№ п/п	Бригада № ____	Объем выращенного мяса домашних северных оленей в живом весе, центнер
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.		
2.		
3.		
	<b>Итого</b>	

---

(наименование юридического лица / руководитель / 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,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с**  
**производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(стимулирование производства мяса оленей)**

---

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на стимулирование производства мяса оленей сообщая следующие исходные данные:

Наименование	Единица измерения	Значение
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Стоимость активов на 01.10.____ предыдущего года	тыс. руб.	
Численность работников на начало текущего года	чел.	
Количество производственных, хозяйственных и прочих видов объектов, находящихся в собственности, аренде, оперативном управлении всего, в том числе:	ед.	
объект №1 (наименование/назначение/общая характеристика)	ед.	
объект №2 (наименование/назначение/общая характеристика)	ед.	
...	ед.	

---

(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 6  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(приобретение племенного молодняка оленей)**

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на приобретение племенного молодняка оленей сообщая следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1	План по закупке племенного молодняка оленей в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре	голов	
2	План по закупке племенного молодняка оленей в племенных стадах, зарегистрированных в государственном племенном регистре, в живом весе	килограмм	
3	Стоимость 1 килограмма живого веса племенного молодняка оленей	рублей	
4	Расчетный размер субсидии (стр. 2 * стр. 3)	рублей	

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 7  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(уничтожение хищников на маршрутах оленьих стад)**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на уничтожение хищников на маршрутах оленьих стад сообщая следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1	Количество уничтоженных хищников на маршрутах оленьих стад в предшествующем 20__ году всего, в том числе:	голов	
1.1	самка	голов	
1.2	самец	голов	
2	Плановое количество уничтоженных хищников на маршрутах оленьих стад на текущий 20 __ год всего, в том числе:	голов	
2.1	самка	голов	
2.2	самец	голов	
3	Норматив стоимости 1 уничтоженной особи самки хищника на маршрутах оленьих стад	рублей	
4	Норматив стоимости 1 уничтоженной особи самца хищника на маршрутах оленьих стад	рублей	
5	Расчетный размер субсидии ((стр. 2.1 * стр. 3)+ (стр. 2.2 * стр. 4)	рублей	

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

(наименование	должности	руководителя	(подпись)	(фамилия, инициалы)
---------------	-----------	--------------	-----------	---------------------

---

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

М.П. (при наличии)

Приложение 8  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством и переработкой продукции  
северного оленеводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции**  
**северного оленеводства (приобретение и пошив меховой одежды, обуви и изделий скорняжно-пошивочного производства**  
**для работников оленеводства)**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на приобретение и пошив меховой одежды, обуви и изделий скорняжно-пошивочного производства для работников оленеводства сообщая следующие исходные данные:

№ п/п	Номер оленоводческой бригады	Штатная численность оленоводческой бригады, человек	Наименование специальной меховой одежды и обуви, изделий скорняжно-пошивочного производства	Единица измерения	Количество приобретаемой специальной меховой одежды и обуви, изделий скорняжно- пошивочного производства в соответствии с установленными нормативами на человека	Предельный размер финансового обеспечения затрат за единицу приобретенной меховой одежды и обуви, изделий скорняжно- пошивочного производства в соответствии с нормативом, рублей	Стоимость приобретаемой специальной меховой одежды и обуви, изделий скорняжно- пошивочного производства, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Бригада № ____		Кухлянка верхняя из оленьих шкур	штук			
			Кухлянка нижняя из оленьих шкур	штук			
			Брюки верхние из оленьих шкур	штук			
			Брюки нижние из оленьих шкур	штук			
			Брюки из камуса	штук			



			Торбаса средние	пара			
			Торбаса короткие	пара			
			Чижи из камуса	пара			
			Чижи из оленьих шкур	пара			
			Рукавицы из камуса	пара			
			Кукуль меховой	штук			
			Полог из оленьих шкур	штук			
			Меховое покрытие на ярангу	штук			
			Брезентовое покрытие на ярангу	штук			
			Палатка меховая	штук			
			Караль переносной на (800 пог. метров)	штук			
			Нарты грузовые	штук			
			Нарты легковые	штук			
2.	Бригада № ____						
<b>Итого</b>			<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	

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 9  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(доставка продукции)**

---

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на доставку продукции сообщаем следующие исходные данные:

Реквизиты договора по доставке продукции от забойных пунктов до торгово-перерабатывающих предприятий и (или) общественного питания (наименование, номер, дата)	Маршрут доставки продукции	Количество доставляемой продукции, килограмм	Сумма затрат на доставку, рублей
1	2	3	4
<b>Итого</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

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 10  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(выполнение работ по определению состояния и возможности использования**  
**земельных участков сельскохозяйственными товаропроизводителями, разработка**  
**проекта освоения лесов, подготовка лесной декларации)**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на выполнение работ по определению состояния и возможности использования земельных участков сельскохозяйственными товаропроизводителями, разработке проекта освоения лесов, подготовке лесной декларации сообщая следующие исходные данные:

Реквизиты договора (наименование, номер, дата)	Общая площадь земельных участков, на которых выполнены работы по определению состояния и возможности использования земельных участков сельскохозяйственными товаропроизводителями, разработке проекта освоения лесов, подготовке лесной декларации, га	Сумма затрат по договору, рублей
1	2	3
<b>Итого</b>	<b>X</b>	

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 11  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(обеспечение твердым печным топливом объектов, находящихся на маршрутах**  
**выпаса домашних северных оленей)**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на обеспечение твердым печным топливом объектов, находящихся на маршрутах выпаса домашних северных оленей, сообщая следующие исходные данные:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (тонн/ м3)	Количество
1	2	3	4
1.	Объем приобретенного твердого печного топлива в 20__ году, но не выше норматива обеспеченности		
2.	Стоимость единицы приобретенного твердого печного топлива	рублей	
3.	Итого расходов (затрат) на приобретение твердого печного топлива (стр. 1 x стр. 2)	рублей	
4.	Утвержденная розничная цена за единицу твердого печного топлива по Чукотскому автономному округу на 20__ год	рублей	
5.	Итого расходов на приобретение твердого печного топлива по утвержденной розничной цене (стр. 1 x стр. 4)	рублей	
6.	Сумма потребности в субсидии (стр.3 - стр.5)	рублей	

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)  
М.П. (при наличии)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 12  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с**  
**производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(проведение специальной оценки условий труда)**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на проведение специальной оценки условий труда сообщая следующие исходные данные:

Реквизиты договора о проведении специальной оценки условий труда (наименование, номер, дата)	Перечень рабочих мест, на которых проводится специальная оценка условий труда	Численность работников, занятых на рабочих местах, на которых проводится специальная оценка условий труда, человек	Сумма затрат, руб.
1	2	3	4
<b>Итого</b>	<b>X</b>		

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 13  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с**  
**производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(приобретение и доставка специализированной техники, материально-техническое**  
**оснащение и обустройство сельскохозяйственных потребительских кооперативов,**  
**оленоводческих предприятий, оленеводческих бригад, объектов, находящихся на**  
**маршрутах выпаса оленьих стад, обеспечение деятельности производственных**  
**объектов)**

---

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на приобретение и доставка специализированной техники, материально-техническое оснащение и обустройство сельскохозяйственных потребительских кооперативов, оленеводческих предприятий, оленеводческих бригад, объектов, находящихся на маршрутах выпаса оленьих стад, обеспечение деятельности производственных объектов сообщаем следующие исходные данные:

Таблица 1

Реквизиты договора (наименование, номер, дата)	Предмет договора	Единица измерения	Количество	Сумма затрат, рублей
1	2	3	4	5
<b>Итого</b>				

Таблица 2

Реквизиты договора (наименова ние, номер, дата)	№ п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви	Единица измерения	Количество в соответствии с нормативом обеспеченности	Сумма затрат, рублей
	1	Костюм летний	комплект		
	2	Костюм демисезонный	комплект		
	3	Костюм зимний	комплект		
	4	Термобелье летнее	комплект		
	5	Термобелье зимнее	комплект		

	6	Кепка	штук		
	7	Шапка флисовая	штук		
	8	Портянки летние байковые	пара		
	9	Портянки зимние суконные	пара		
	10	Сапоги болотные	пара		
	11	Сапоги короткие утепленные	пара		
	12	Валенки	пара		
	13	Рукавицы х/б	пара		
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 14  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(оплата стоимости проезда работников оленеводства и членов их семей, в пределах**  
**территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно**  
**один раз в два года)**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на оплату стоимости проезда работников оленеводства и членов их семей, в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, сообщаю следующие исходные данные:

Наименование	Единица измерения	Количество	Сумма затрат на оплату стоимости проезда работникам оленеводства и членам их семей к месту проведения отпуска и обратно, рублей
1	2	3	4
Количество работников оленеводства и членов их семей, имеющих право на оплату стоимости проезда в текущем финансовом году, всего	чел.		
в том числе:	х	х	х
работники оленеводства	чел.		
члены семьи работников оленеводства	чел.		

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



---

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

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 15  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(погашение задолженности за приобретенные товары (работы, услуги))**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на погашение задолженности за приобретенные товары (работы, услуги) сообщая следующие исходные данные:

Реквизиты договора	Реквизиты акта сверки	Сумма задолженности перед поставщиками и подрядчиками:		Сумма запрашиваемой субсидии на погашение задолженности по оплате горюче-смазочных материалов и коммунальных услуг, рублей
		по оплате приобретения и хранения горюче-смазочных материалов	по оплате за предоставление коммунальных услуг	
<b>ИТОГО</b>				

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 16  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с производством  
и переработкой продукции северного  
оленоводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с производством и переработкой продукции северного оленеводства**  
**(проведение убоя и первичной переработки домашних северных оленей**  
**на высокотехнологичных оленеубойных пунктах)**

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и переработкой продукции северного оленеводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, для определения объема субсидии на проведение убоя и первичной переработки домашних северных оленей на высокотехнологичных оленеубойных пунктах) сообщаю следующие исходные данные:

Таблица 1 \*

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Убой и первичная переработка домашних северных оленей	голов	
2.	Ставка субсидии за голову домашнего северного оленя	рублей	
3.	Сумма субсидии (стр. 1 * стр. 2)	рублей	

\* - заполняется участниками отбора - сельскохозяйственными потребительскими кооперативами

Таблица 2 \*\*

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Убой и первичная переработка домашних северных оленей	голов	
2.	Реквизиты агентского соглашения (соглашений), заключенного (заключенных) в рамках проведения убоя и первичной переработки домашних северных оленей	х	
3.	Размер затрат в соответствии с агентскими соглашениями, заключенными в рамках проведения убоя и первичной переработки домашних северных оленей	рублей	
4.	Запрашиваемая сумма субсидии	рублей	

**\*\* -** заполняется участниками отбора - сельскохозяйственными предприятиями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями.

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 4  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 28 марта 2025 года № 174

«Приложение 4  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 22 января 2014 года № 25

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных**  
**с созданием производственных баз, административно-бытовых**  
**комплексов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов (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 материально-технического оснащения северного оленеводства.

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 «Реализация программы государственной поддержки традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, осуществляемой в Арктической зоне Российской Федерации (Создание производственных баз, административно-бытовых комплексов)» 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, в том числе сельскохозяйственные потребительские кооперативы (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям отбора:

- 1) регистрация на территории Чукотского автономного округа;
- 2) наличие на территории Чукотского автономного округа поголовья северных оленей на начало текущего финансового года (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, кроме сельскохозяйственных потребительских кооперативов);
- 3) количество членов (учредителей) сельскохозяйственного потребительского кооператива не менее трех сельскохозяйственных товаропроизводителей Чукотского автономного округа, осуществляющих производство по виду экономической деятельности «северное оленеводство», - для сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

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

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня 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) категории и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 - 2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.9 и 2.8 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 пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

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

15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.3, 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;

2) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом,



в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

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

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

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

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

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

4) справка-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) смета расходов на создание производственных баз, административно-бытовых комплексов;

6) коммерческие предложения потенциальных исполнителей работ по созданию производственных баз, административно-бытовых комплексов;

7) документы, подтверждающие наличие потребности в оказании услуг сельскохозяйственным товаропроизводителям Чукотского автономного округа, осуществляющим производство по виду экономической деятельности «северное оленеводство» (в случае предоставления субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам для обеспечения нужд сельскохозяйственных товаропроизводителей).

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

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

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

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного 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);

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица;

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

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

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 днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

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

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

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

5) от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа

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

2.13. 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» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям, осуществляется 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», 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:

в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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);

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

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

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

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

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

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, 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 третьим 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 третьем 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:

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

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 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 приобретённого с участием средств государственной поддержки.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, 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 производственные базы, административно-бытовые комплексы, единица.

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

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не позднее 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 расходы получателя субсидии на создание производственных баз, административно-бытовых комплексов, включая расходы по приобретению и доставке основных средств, товарно-материальных ценностей, оплате услуг, работ, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

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

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

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

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления получателем субсидии денежных средств на лицевой счет Департамента,

открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, при принятии решения Департамента об отсутствии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

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

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

#### **4. Требование к отчетности**

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

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по состоянию на первое 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 четвертого 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) 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.

Отчет, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, предоставляется 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», 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.

Документы, предусмотренные подпунктами 2-4 настоящего пункта, предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется 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 2-4 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 ( $V_{\text{возврата}}$ ), 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 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 товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
финансовое обеспечение затрат, связанных  
с созданием производственных баз,  
административно-бытовых комплексов

**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 созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия), настоящим

в лице

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

представляет согласие:

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

5) в случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с созданием производственных  
баз, административно-бытовых комплексов

**ЗАВЕРЕНИЕ**  
**заявление о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(далее – Заявитель), в лице

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

подтверждает, что:

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

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

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

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

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица),

ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

---

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

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с созданием производственных  
баз, административно-бытовых комплексов

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) обеспечивать ведение раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

4) не приобретать за счет средств субсидии имущество, ранее приобретённое с участием средств государственной поддержки;

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

---

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

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии  
на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с созданием производственных  
баз, административно-бытовых комплексов

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием**  
**производственных баз, административно-бытовых комплексов**

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2014 года № 25, прошу выделить в 20\_\_ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием производственных баз, административно-бытовых комплексов  
в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

**Перечень**  
**мероприятий по созданию производственных баз, административно-бытовых**  
**комплексов**

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

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)».