



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2024 года

№ 511

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа от 24 июня 2024 года № 202**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 июня 2024 года № 202 «Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение затрат по кредитам, привлеченным организациями с государственным участием, на модернизацию гостиничной инфраструктуры» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

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

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 28 декабря 2024 года № 511

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 24 июня 2024 года № 202

ПОРЯДОК
предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение затрат
по кредитам, привлеченным организациями с государственным
участием, на модернизацию гостиничной инфраструктуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение затрат по кредитам, привлеченным организациями с государственным участием, на модернизацию гостиничной инфраструктуры (далее - субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется организациям, соответствующим категории, установленной пунктом 1.4 настоящего раздела (далее - участник отбора, победитель отбора, получатель субсидии), в целях возмещения затрат по кредитам, привлеченным на модернизацию гостиничной инфраструктуры.

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 финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год, на реализацию мероприятия «Субсидия на возмещение затрат по кредитам, привлеченным организациями с государственным участием, на модернизацию гостиничной инфраструктуры» комплекса процессных мероприятий «Управление объектами государственного имущества казны Чукотского автономного округа» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 506, Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа»,

утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2023 года № 468 (далее – мероприятие).

1.4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, осуществляющие деятельность по группе 55.10 «Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания» раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)), соответствующие одновременно следующим критериям:

1) созданные Чукотским автономным округом, и (или) юридическим лицом, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит Чукотскому автономному округу;

2) имеющие на праве собственности объекты гостиничной инфраструктуры, расположенные на территории Чукотского автономного округа;

3) заключившие после 1 января 2024 года кредитный договор (договор об открытии кредитной линии, договор займа) с банком, являющимся российской кредитной организацией (далее - кредитные организации), на модернизацию гостиничной инфраструктуры (гостиничного комплекса), расположенного на территории Чукотского автономного округа (далее - кредитный договор).

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

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

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат по направлениям затрат, предусмотренным пунктом 3.15 раздела 3 настоящего

Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем начала подачи заявок;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.16 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категории получателей субсидии и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8 – 2.11 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.13

настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

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

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

17) срок размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.16 - 2.18 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в

отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

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

5) не 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».

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) копию документа о назначении руководителя на должность;

2) копии устава юридического лица и изменений к нему или копию устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки (документ не предоставляется в случае, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации);

3) копию документа кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке;

4) копии кредитного договора (договора об открытии кредитной линии), дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору (договору об открытии кредитной линии) и графика погашения кредита и уплаты процентов (при наличии);

5) копии документов, подтверждающих право собственности на объекты гостиничной инфраструктуры;

6) копии документов, подтверждающих оплату сделки хеджирования (минимизации) процентного риска (хеджирующей сделки, сделки фиксации максимума процентной ставки), возникающего в результате возможного роста плавающей процентной ставки, по кредитному договору (при наличии);

7) заверение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

8) справку кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в

рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору в текущем финансовом году и в году, предшествующем текущему финансовому году, не возмещенные в предшествующем финансовом году (далее – расчетный период).

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 3 к настоящему Порядку, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, установленные в подпунктах 1-7 пункта 2.3 настоящего раздела:

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

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

3) не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

Документ, установленный в подпункте 8 пункта 2.3 настоящего раздела, должен быть подписан (заверен) представителем кредитной организации с оттиском печати кредитной организации (оригинал) и соответствовать требованиям, установленным подпунктами 1, 3 настоящего пункта.

В случае подписания либо заверения документов представителем участника отбора к документам должна быть приложена доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

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

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

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

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не

позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

2.7. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением.

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

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

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

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

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол

вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.16 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

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

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

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

от исполнительных органов государственной 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) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент с использованием документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела, информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов,

государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктом 1 пункта настоящего пункта, рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на предмет соответствия требованиям, установленным:

в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.3, а также сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

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

в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце пятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

2.12. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.13. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела Департамент автоматически на едином портале, формирует протокол подведения итогов отбора, содержащий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.15 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 2.16 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента в сети

«Интернет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.14. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении субсидии участнику отбора или об отклонении заявки участника отбора и об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего раздела.

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

2.15. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

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

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

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

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

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

2.16. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.17. Департамент вправе отменить отбор:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

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

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах

отмены отбора размещается на едином портале, а также на сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

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

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

2.18. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на едином портале, а также на сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

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

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

2.19. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

- 3) объявление формируется в электронной форме посредством

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и победителем отбора, в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.14 раздела 2 настоящего Порядка.

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

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

- 1) формирует проект соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом победителю отбора проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом победителю отбора электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.4. Победитель отбора в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент или направляет сканированную копию по адресу электронной почты, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

Победитель отбора, не подписавший в срок, указанный в абзаце первом

настоящего пункта, проект соглашения признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента в сети «Интернет».

Победителю отбора, признанному уклонившимся от заключения соглашения, Департамент в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент, направляет соответствующее уведомление.

3.5. В случае поступления в Департамент в срок, установленный абзацем первым пункта 3.4 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) победителем отбора, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет получателю субсидии один экземпляр соглашения на бумажном носителе или направляет сканированную копию подписанного соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

3.6. В случае, если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия 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 на реализацию мероприятия на соответствующий финансовый год, размер субсидии (S_i), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S_i = C \times (Z_i / \sum_{i=1}^n Z_i),$$

где:

C – утвержденный лимит бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, рублей;

Z_i – размер субсидии, указанный в заявке получателя субсидии, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.13 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

$\sum_{i=1}^n Z_i$ – суммарный размер субсидий, указанный в заявках получателей субсидий, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.13 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

n – количество получателей субсидии, по которым Департаментом

принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.13 раздела 2 настоящего Порядка, единиц.

Размер субсидии, указанный в заявке получателя субсидии, определяется по формуле:

$$З_i = З_x + З_п,$$

где:

$З_x$ – объем затрат, связанных с оплатой в расчётном периоде сделки хеджирования (минимизации) процентного риска (хеджирующей сделки, сделки фиксации максимума процентной ставки), возникающего в результате возможного роста плавающей процентной ставки, по кредитному договору, рублей;

$З_п$ – объем затрат, связанных с уплатой процентов, начисленных по кредитному договору в расчетном периоде, рублей.

Объем затрат, связанных с уплатой процентов, начисленных по кредитному договору в расчетном периоде ($З_п$), определяется по формуле:

$$З_п = \sum_{i=1}^m \left(\frac{O * P * D}{G} \right),$$

$$З_п \leq V_{\text{факт}},$$

где:

m – количество расчетных периодов;

O – остаток ссудной задолженности по кредитному договору, рублей;

P – процентная ставка по кредитному договору, действующая в расчетном периоде, процентов;

D – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

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

$V_{\text{факт}}$ - сумма фактически понесенных получателем субсидии затрат, связанных с уплатой процентов по кредитному договору за расчетный период, рублей.

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

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

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

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка,

приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

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

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

3.9. Департамент перечисляет субсидию с лицевого счета Департамента на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Субсидия перечисляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем подписания Департаментом протокола подведения итогов отбора.

3.10. Для получения субсидии в течение текущего финансового года (после первоначального перечисления субсидии по итогам проведения отбора и подписания протокола подведения итогов отбора) не чаще одного раза в месяц, но не позднее 15 декабря текущего финансового года, получатель субсидии представляет в Департамент заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением следующих документов:

1) справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей в текущем финансовом году (на дату представления заявления о предоставлении субсидии) по кредитному договору по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору в текущем финансовом году, подписанной (заверенной) представителем кредитной организации с оттиском печати кредитной организации (оригинал);

2) копий дополнительных договоров (соглашений) к кредитным договорам (при заключении дополнительных соглашений в течение текущего финансового года, не представленных ранее в Департамент), заверенных руководителем получателя субсидии или его представителем с оттиском печати (при наличии печати).

3.11. Департамент регистрирует заявления о предоставлении субсидии и документы по мере их поступления от получателей субсидии в системе электронного документооборота.

3.12. В течение пяти рабочих дней, следующих за днём регистрации в Департаменте документов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего

раздела, Департамент проводит их рассмотрение.

3.13. В случае отсутствия замечаний по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела, Департамент в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела:

1) принимает решение о перечислении субсидии, оформленное приказом, и направляет уведомление получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке;

2) перечисляет субсидию с лицевого счета Департамента на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.14. При наличии замечаний (недостоверных сведений, документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 3.10 настоящего раздела, арифметических ошибок) по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации указанных документов, Департамент направляет получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Департамент с представлением документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела.

3.15. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты получателя субсидии:

1) на уплату процентов, начисленных по кредитному договору и уплаченных получателем субсидии в расчетном периоде, но не позднее 10 декабря текущего финансового года (за исключением процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности);

2) на оплату сделки хеджирования (минимизации) процентного риска (хеджирующей сделки, сделки фиксации максимума процентной ставки), возникающего в результате возможного роста плавающей процентной ставки, по кредитному договору, произведенные в расчетном периоде, но не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.16. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг) является проведение модернизации объектов гостиничной инфраструктуры, единиц.

Количественное значение результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной соглашением.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по формам, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент дополнительную отчетность:

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

2) пояснительную записку, содержащую информацию о достижении значений результатов предоставления субсидии.

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

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

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

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

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части

достижения результата предоставления субсидии.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

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

5.3. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.16 раздела 3 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

V – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей;

Rфакт - достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии, единиц;

Rсогл - значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении, единиц.

Значение коэффициента от деления «Rфакт / Rсогл» округляется до трех знаков после запятой.

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

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает

с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления из окружного
бюджета субсидии на возмещение затрат по
кредитам, привлеченным организациями с
государственным участием, на модернизацию
гостиничной инфраструктуры

Форма

Департамент финансов
и имущественных отношений
Чукотского автономного округа

Заверение
о соответствии требованиям и условиям предоставления из окружного бюджета
субсидии на возмещение затрат по кредитам, привлеченным организациями с
государственным участием, на модернизацию гостиничной инфраструктуры

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии на возмещение затрат по кредитам, привлеченным организациями с государственным участием, на модернизацию гостиничной инфраструктуры, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 июня 2024 года № 202 (далее соответственно – Порядок, субсидия), настоящим

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

(далее – Организация):

1) подтверждает, что:

соответствует категории организаций, имеющих право на получение субсидии, установленной Порядком;

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 которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в Порядке;

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»;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в

рассмотрении документов на предоставление субсидии;

ознакомлена с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения результата предоставления субсидии, в соответствии с условиями Порядка;

2) дает согласие:

на осуществление Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа проверок соблюдения Организацией условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Организации как об участнике отбора на предоставление субсидии, проводимого в соответствии с Порядком, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидии;

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

(должность руководителя
юридического лица / представитель
руководителя юридического лица))

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата подписания заявки)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления из окружного бюджета
субсидии на возмещение затрат по кредитам,
привлеченным организациями с государственным
участием, на модернизацию гостиничной
инфраструктуры

**Рекомендуемая форма справки кредитной организации
о погашении основного долга и процентов за пользование кредитом**
(представляется на бланке кредитной организации)

_____ (указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

Кредитный договор (договор об открытии кредитной линии, договор займа) № _____
от _____ (далее – договор), выданный _____ .
(наименование кредитной организации)

Дополнительные соглашения к договору (отметить один из вариантов):

☐ не заключались

☐ заключались: _____
(указать дату и номер)

Сделка хеджирования (минимизации) процентного риска, возникающего в результате возможного роста плавающей процентной ставки («хеджирующая сделка», сделка фиксации максимума процентной ставки), по договору (отметить один из вариантов):

☐ не заключалась

☐ заключалась: _____
(указать дату сделки и фактически оплаченную сумму сделки, рублей)

График погашения основного долга по договору

| Дата операции | Сумма выданного кредита, рублей | Сумма погашенной задолженности по кредиту, рублей | Сумма основного долга с нарушением сроков возврата, рублей | Остаток задолженности по основному долгу на конец дня операции, рублей |
|---------------|---------------------------------|---|--|--|
| | | | | |
| ВСЕГО | | | | X |

Информация о процентах за пользование кредитом по договору

| Период начисления (расчетный период) | | Кол-во дней в расчетном периоде | Начислено процентов за период (за искл. начисленных процентов по просроченной задолженности), рублей | Уплачено процентов за период (за искл. процентов по просроченной задолженности) | | Начислено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов, рублей | Уплачено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов | |
|--------------------------------------|----|---------------------------------|--|---|--------|---|--|--------|
| с | по | | | дата | рублей | | дата | рублей |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО за период | | | | X | | | X | |

_____ (должность представителя кредитной организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата выдачи справки)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления из окружного бюджета
субсидии на возмещение затрат по кредитам,
привлеченным организациями с государственным
участием, на модернизацию гостиничной
инфраструктуры

Требования к содержанию заявки участника отбора

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

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

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

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

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

4) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.