



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

от 17 марта 2025 года

№ 157

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое  
обеспечение затрат, связанных с благоустройством пешеходного  
маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Государственной программы «Развитие культуры и туризма Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 527, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (Суслова С.Н.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

## **П О Р Я Д О К**

### **предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в целях создания и обустройства на территории городского округа Анадырь пешеходных туристских маршрутов (троп) на горе «Михаила» на безвозмездной и безвозвратной основе.

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

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь» регионального проекта «Развитие социальной инфраструктуры» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие культуры и туризма Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 января 2025 года № 1, Государственной программы «Развитие культуры и туризма Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 527.

1.4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - участник отбора, получатель субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям:

1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского автономного округа;

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

3) представившие проект, направленный на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела (далее – проект), в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

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 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

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

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

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

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

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте Департамента ([chukotka.rf/depculture/](http://chukotka.rf/depculture/)) в сети «Интернет» (далее - сайт Департамента), 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) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц 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 их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.4 - 2.6 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 2.7 и 2.8 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 – 2.12, 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.14 – 2.16 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.12 и 2.13 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

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

17) срок размещения результатов отбора на Едином портале, который не может быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.20 настоящего раздела.

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

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

2) участник отбора 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;

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

8) наличие обязательства по софинансированию из внебюджетных источников в размере не менее 3 млн. рублей от общей суммы расходов, предусмотренных в проекте.

### 2.3. 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 (несоответствие размещенного на едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела; наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего раздела.

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

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с

абзацами вторым – четвертым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) следующие документы:

1) копии учредительных документов (устава) с отметкой налогового органа о регистрации, заверенные подписью руководителя участника отбора или иного уполномоченного им лица и оттиском печати участника отбора (при ее наличии);

2) согласие на публикацию (размещение) сведений сети «Интернет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем участника отбора или иным уполномоченным им лицом и оттиском печати участника отбора;

3) проект по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) обязательство о выполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

6) банковские реквизиты российской кредитной организации и расчетный счет участника отбора, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии осуществляется перечисления субсидии (в произвольной форме), заверенные подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и оттиском печати участника отбора;

7) справка о наличии у участника отбора положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 5 ноября 2024 года № ЕД-7-8/987@, выданная налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

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

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими

осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

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

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

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 единой 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».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного 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».

2.6. Заявка участника отбора включает в себя (требования к содержанию заявки участника отбора):

- 1) информацию об участнике отбора:



- полное и сокращенное наименование участника отбора;  
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) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;
  - 3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;
  - 4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;
  - 5) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.7. 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.

2.8. 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 или уполномоченного им лица.

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

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления 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 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.

2.10. 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.

Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении, 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.

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

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

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

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

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

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

2.12. 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, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности

государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1 - 5 пункта 2.11 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. 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 2.2 настоящего раздела;

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

4) несоответствие представленных участником отбора заявки 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 установленным настоящим Порядком требованиям;

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

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.12 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.

2.18. 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, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.13 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 пунктом 2.20 настоящего раздела).

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

2.20. 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.

2.21. 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:

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 после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.11, 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.19 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.3. Департамент в течение шести рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора направляет получателю субсидии проект соглашения в системе «Электронный бюджет».

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

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

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

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

Участнику отбора, 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:

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

где:

$C$  - размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, 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.

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

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

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

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

5) запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии имущества, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела, ранее 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, 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)) – реализованы мероприятия планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа (Благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь), единица.

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

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня заключения с получателем субсидии соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

3) 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 подлежат казначейскому сопровождению.

3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся следующие расходы получателя субсидии в рамках реализации мероприятий проекта:

проведение комплекса мероприятий по созданию тропы (устройство оснований и покрытий и другие сопутствующие работы (услуги), связанные с созданием тропы);

создание системы визуальной информации и навигации;

обустройство входной группы (зоны) (конструктивные элементы (шлагбаум), информационные стенды с картой - схемой маршрута;

приобретение некапитальных строений, сооружений, элементы благоустройства (санитарные модули, скамейки, лавочки, беседки, урны, мусорные баки, указатели по тропе, информационные стенды и иные объекты), включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы.

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. 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.

3.12. 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.

3.13. 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 пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

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

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

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и

подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

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

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

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

2) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

3) заверенные подписью и печатью 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 2 настоящего пункта.

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

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с 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 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:

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

где:

$S$  - объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей;

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

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

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

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент 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 благоустройством пешеходного маршрута  
«Гора Михаила» г. Анадырь

**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 благоустройством пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 марта 2025 года № 157 (далее - субсидия), настоящим

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

\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту культуры и туризма 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 культуры и туризма 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 благоустройством пешеходного маршрута  
«Гора Михаила» г. Анадырь

**Проект\***  
**по созданию и обустройству на территории Городского округа Анадырь**  
**пешеходного туристского маршрута (тропы) на горе «Михаила»:**

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

№ п/п	Вид информации	Сведения
1.	Наименование проекта	
2.	Местоположение проекта	
3.	Срок реализации проекта (указывается дата начала и дата окончания реализации проекта (не позднее 15 ноября года, в котором предоставлена субсидия))	
4.	Информация о руководителе проекта	
5.	Краткое описание проекта	
6.	Цель и задачи проекта	
7.	Целевая аудитория, на которую направлен проект	
8.	Протяженность туристского маршрута (тропы) (не менее 3,3 км.)	
9.	Покрытие туристского маршрута (тропы) (гравийное, щебень, щебеночно-песочное)	
10.	Функциональное назначение туристского маршрута (тропы)	
11.	Тематическая направленность туристского маршрута (тропы) (познавательная, рекреационная, оздоровительная, спортивная)	
12.	Сезонность использования туристского маршрута (тропы)	
13.	Объекты туристского показа на туристском маршруте (тропе): указываются природные объекты, объекты, которые можно будет увидеть или посетить, следуя по туристскому маршруту (тропе), в результате реализации проекта.	
14.	Инфраструктура туристского маршрута (тропы), указываются некапитальные строения, сооружения, элементы благоустройства (санитарные модули (не менее 1 ед.), скамейки/лавочки (не менее 5 ед.), беседки деревянные с хоз.блоком (не менее 1 ед.), беседка деревянная обзорная 4х3 /4х4 м. со ставнями, стеклами (поликарбонат), съемными дверями с замком (не менее 4 ед.), урна для мусора уличная (не менее 5 ед.), мусорный бак металлический 0,75 м3 (не менее 1 ед.) и иные объекты, создаваемые в рамках реализации проекта)	
15.	Входная группа (зона) (указывается описание входной группы (зоны), создаваемой в рамках реализации проекта: конструктивные элементы (шлагбаум металлический для ограничения передвижений на технике по туристской тропе, информационные стенды с картой- схемой маршрута, QR-код с аудио- экскурсией по	

	истории и легенде туристского маршрута (тропы) (при наличии), информация о допустимых средствах перемещения, иное.)	
16.	Меры по обеспечению безопасности посетителей туристского маршрута (тропы) (указываются меры безопасности, которые будут обеспечены в результате реализации проекта – обозначение начала и конца туристского маршрута (тропы); информационные щиты с указанием правильного пути, обустройство труднопроходимых мест (при наличии) настилами, мостками, трапами, пандусами, лестницами (с перилами и без них), подпорными стенками; предупреждающие знаки; защитные ограждения (при необходимости) иные меры безопасности, в том числе связанные с появлением на туристском маршруте (тропе) диких животных.)	
17.	Адаптация туристского маршрута (тропы) для лиц, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма (указывается информация о создаваемых в процессе реализации проекта условиях для лиц, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма.)	
18.	Площадки (территории, зоны), предназначенные для осуществления сопутствующей предпринимательской деятельности (указывается информация о создании в рамках реализации проекта площадок (территорий, зон), предусмотренных для размещения торговых и игровых объектов, пунктов проката спортивного инвентаря, нестационарных средств размещения и иных объектов), не менее 1 площадки	
19.	Информационный ресурс о туристском маршруте (тропе) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
20.	Навигация передвижения посетителей (указываются сведения о создаваемой в рамках реализации проекта системе информационных знаков и специальных условных обозначений, устанавливаемых на местности, наносимых на различные объекты и предметы для идентификации туристской тропы)	
21.	Заинтересованные организации и индивидуальные предприниматели (указывается информация о лицах, заинтересованных в осуществлении на туристском маршруте (тропе) хозяйственной и иной деятельности) (при наличии)	
22.	План-схема туристского маршрута (тропы) (предоставляется в виде приложения)	
23.	Презентация проекта (предоставляется в виде приложения), при наличии	
24.	Иные материалы по усмотрению участника отбора (предоставляется в виде приложения)	

## План расходов

№ п/п	Направления расходов	Сумма, рублей			Расшифровка расходов
		всего	субсидия	софинансирование	

1	2	3	4	5	6
1.	Проведение комплекса мероприятий по созданию тропы (устройство оснований и покрытий (гравийное, щебень, щебеночно-песочное) и другие сопутствующие работы (услуги), связанные с созданием тропы)				
2.	Создание системы визуальной информации и навигации (с учетом адаптации туристского маршрута (тропы) для лиц, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма): информационные стенды с картой-схемой маршрута, QR-код с аудио-экскурсией по истории и легенде туристского маршрута (тропы) (при наличии), информационные щиты, предупреждающие знаки				
3.	Обустройство входной группы (зоны) (конструктивные элементы (шлагбаум металлический), информационные стенды с картой - схемой маршрута)				
4.	Приобретение некапитальных строений, сооружений, элементы благоустройства (благоустройства (санитарные модули (не менее 1 ед.), скамейки/лавочки (не менее 5 ед.), беседки деревянные с хоз.блоком (не менее 1 ед.), беседка деревянная обзорная 4х3 /4х4 м. со ставнями, стеклами (поликарбонат), съемными дверями с замком (не менее 4 ед.), урна для мусора уличная (не менее 5ед.), мусорный бак металлический 0,75 м3 (не менее 1 ед.) и иные объекты, создаваемые в рамках реализации проекта), включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы.				
Итого:					

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
юридического лица / уполномоченное  
лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП (при наличии)



---

\* При разработке проекта рекомендуется руководствоваться следующим национальным стандартом: «ГОСТ Р 70586-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Туризм и сопутствующие услуги. Туристские тропы. Обустройство троп в целях обеспечения безопасности туристов и охраны окружающей среды. Минимальные требования», утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 29 декабря 2022 г. № 1708-ст.

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии на  
финансовое обеспечение затрат, связанных  
с благоустройством пешеходного маршрута  
«Гора Михаила» г. Анадырь

**ЗАВЕРЕНИЕ  
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 марта 2025 года № 157 (далее - субсидия), настоящим (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.

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 марта 2025 года № 157 (далее - субсидия), настоящим (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 культуры и туризма 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) софинансировать расходы в размере не менее 3 млн. рублей от размера расходов, предусмотренных в проекте, представленным в соответствии с Порядком;

6) 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)