



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 апреля 2025 года

№ 215

г. Анадырь

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

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» в целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий на развитие овощеводства» следующие изменения:

1) в пункте 1:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) Порядок предоставления субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте согласно приложению 2 к настоящему постановлению.»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.»;

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

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

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

5) дополнить приложением 3 согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кощеев П.С.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

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

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

ПОРЯДОК **предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,** **связанных с развитием овощеводства закрытого грунта**

1. Общие положения

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

Предоставление субсидии осуществляется по следующим направлениям:

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

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

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта» регионального проекта «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа»,

утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

1.4. К категории, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям отбора:

- 1) регистрация на территории Чукотского автономного округа;
- 2) осуществление на территории Чукотского автономного округа деятельности по выращиванию овощей закрытого грунта.

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

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

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

бюджет».

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

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня, со дня начала приёма заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5-2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 - 2.13 и 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 - 2.17 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 1 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

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

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

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

справку-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта (приобретение

тепличными организациями энергоресурсов) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

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

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

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

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

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

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

2) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 3 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Заявка участника отбора должна быть подписана:

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

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

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами

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

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

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

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

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

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

2.7. Требования к содержанию заявки участника отбора:

1) наличие информации об участнике отбора:

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

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

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

2.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков приема заявок, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления заявки, поданной впервые.

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания:

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

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

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

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет»

в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

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

Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

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

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

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

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

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

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе

«Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Департаментом на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

- 1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

- 2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности)), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 2.12 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

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

- 4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых

выявлены основания для их возврата на доработку.

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

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;
- 5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.21 настоящего раздела).

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

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

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

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

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

1) формирует проект соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект

соглашения в двух экземплярах для подписания электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент или направляет сканированную копию подписанного проекта соглашения на адрес электронной почты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

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

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

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в абзаце четвертом пункта 3.3 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

Получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.5. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии (S_i), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

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

где:

С - размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии), рублей;

З_і - предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

n - количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

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

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

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

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

5) запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии имущества, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела, ранее приобретённого с участием средств государственной поддержки.

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

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

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

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н - производство

(реализация) продукции)) - обеспечено производство овощей закрытого грунта, тонна.

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

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не позднее 15 числа текущего месяца представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением предусмотренных соглашением документов;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, рассматривает указанные документы, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

4) перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих за днём доведения объёмов финансирования до Департамента на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся следующие расходы получателя субсидии:

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

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

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

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

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Требование к отчетности

4.1. Получатель субсидии, в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным периодом, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента по формам, установленным соглашением:

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

кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» – ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом);

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

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

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

2) отчет о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии;

3) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

4) заверенные подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии с указанием должности и фамилии, имени, отчества копии документов, подтверждающих использование субсидии по направлениям, указанным в пункте 3.10 раздела 3 настоящего Порядка:

договоров, соглашений, реестров, накладных, счетов-фактур или универсальных передаточных документов, актов приёма-передачи выполненных работ, оказанных услуг;

платёжных документов, подтверждающих оплату соответствующего вида затрат за счёт средств субсидии.

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются по мере использования средств субсидии и одновременно с отчётом о направлениях расходования средств субсидии, указанным в подпункте 3 настоящего пункта.

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

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

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

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

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

где:

V - объем субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / C_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициента от деления округляются по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего раздела, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение

обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с развитием овощеводства закрытого грунта

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

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

В лице

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с развитием овощеводства закрытого грунта

**Заверение
о соответствии требованиям**

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

(далее – Заявитель), в лице

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

подтверждает, что:

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

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

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

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

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

деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с развитием овощеводства закрытого грунта

**Обязательство
о выполнении условий предоставления субсидии**

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

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

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

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

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

2) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

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

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

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

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

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

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

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

Таблица 1

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

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

Таблица 2

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

	<i>февраль</i>				
	<i>март</i>				
	<i>апрель</i>				
	<i>май</i>				
	<i>июнь</i>				
	<i>июль</i>				
	<i>август</i>				
	<i>сентябрь</i>				
	<i>октябрь</i>				
	<i>ноябрь</i>				
	<i>декабрь</i>				
	ИТОГО	х	х	х	
	Расчетный размер субсидии (не более 95% общего размера затрат), рублей	х	х	х	

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

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)

является / не является плательщиком

налога на добавленную стоимость (указать)

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

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

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

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

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

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

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

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

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)

является / не является плательщиком

налога на добавленную стоимость (указать)

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

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

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

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 октября 2014 года № 494, прошу выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием овощеводства закрытого грунта, на обустройство, модернизацию и укрепление материально-технической базы тепличного хозяйства.

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

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

Таблица 1

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

Таблица 2

№ п/п	Реквизиты договора (наименование, №, дата заключения)	Предмет договора	Единица измерения	Количество (маршрут)	Сумма расходов по договору, рублей	Обоснование потребности в обустройстве, модернизации и укреплении материально-технической базы тепличного хозяйства
----------	---	---------------------	----------------------	-------------------------	---	--

1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
ИТОГО						x
Расчетный размер субсидии (не более 95% общего размера затрат), рублей						x

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)

является / не является плательщиком

налога на добавленную стоимость (указать)

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии).».

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

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

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

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

В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

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

объекта;

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

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

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидия на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию тепличных комплексов для производства овощей в защищенном грунте» регионального проекта «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

1.4. К категории, имеющих право на получение субсидии, относятся сельскохозяйственные товаропроизводители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и российские организации, осуществляющие создание и (или) модернизацию объектов на территории Чукотского автономного округа (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям отбора:

объект принадлежит на праве собственности участнику отбора;

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

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

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

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

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

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

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

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

Подтверждением факта ввода в эксплуатацию объекта агропромышленного комплекса при создании является наличие разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, при модернизации - наличие акта приемки

объекта и (или) документов, подтверждающих приобретение техники и (или) оборудования, предусмотренных соответствующим инвестиционным проектом.

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

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

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

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

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня, со дня начала приёма заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 - 2.13 и 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 - 2.17 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;
- 16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) документацию по инвестиционному проекту, содержащую:

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

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

пояснительную записку к инвестиционному проекту, включающую его краткое описание;

копию разрешения на строительство объекта - при создании объекта;

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

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

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

копии счетов-фактур (при наличии);

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

копии платежных документов.

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

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

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

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

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

От одного участника отбора может быть представлено на получение субсидии не более одной заявки в рамках проведения Департаментом одного отбора заявок. В случае представления более одной заявки Департамент

принимает к рассмотрению заявку, которая зарегистрирована последней.

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

2.7. Требования к содержанию заявки участника отбора:

1) наличие информации об участнике отбора:

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

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

2.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков приема заявок, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления заявки, поданной впервые.

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

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

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего

пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

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

Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям,

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

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

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Департаментом на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности)), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 2.12 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

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

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

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

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

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

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.21 настоящего раздела).

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

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости),

закключаются по типовой форме, утверждённой Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

Получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.5. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии (S_i), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

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

где:

C - размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии), рублей;

Зi - предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

n - количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

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

2) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н - оказание услуг (выполнение работ)) – созданы и (или) модернизированы объекты агропромышленного комплекса в Дальневосточном федеральном округе, единица.

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

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

3) перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

3.10. К направлениям расходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся не более 20 процентов фактической стоимости объекта агропромышленного комплекса (но не выше предельной стоимости объекта агропромышленного комплекса).

Предельная стоимость объектов агропромышленного комплекса определяется исходя из предельных значений стоимости единиц мощности объектов агропромышленного комплекса, установленных Министерством

Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, Министерством экономического развития Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации на основании сведений об объектах - аналогах по функциональному назначению и (или) по конструктивным и объемно-планировочным решениям.

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

Возмещение затрат осуществляется:

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

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

4. Требование к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам 4 квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом - в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным годом).

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренной настоящим пунктом отчетности в системе «Электронный бюджет», ее предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4.2. Получатель субсидии в сроки, определенные соглашением, представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов

Российской Федерации, дополнительную отчетность - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренной настоящим пунктом отчетности в системе «Электронный бюджет», ее предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

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

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

В случае предоставления получателем субсидии предусмотренной настоящим пунктом отчетности на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты, Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

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

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

V - объем субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / C_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициента от деления округляются по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение части прямых понесенных затрат
на создание и (или) модернизацию тепличных
комплексов для производства овощей
в защищенном грунте

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

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

в лице

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение части прямых понесенных затрат
на создание и (или) модернизацию тепличных
комплексов для производства овощей
в защищенном грунте

Заверение о соответствии требованиям

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

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

подтверждает, что:

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

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

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

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

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

деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

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

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

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

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии).».

Приложение 3
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 11 апреля 2025 года № 215

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (далее - субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях увеличения производства овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания в Чукотском автономном округе.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания» регионального проекта «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

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

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

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

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

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

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с

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

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня, со дня начала приёма заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5-2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 - 2.13 и 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 - 2.17 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) справку-расчет на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

5) информацию об объемах производства овощей защищенного грунта собственного производства, произведенных с применением технологии досвечивания, о мощности досвечивания и урожайности овощей с 1 га

производственной площади на текущий финансовый год по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.6. Заявка участника отбора должна быть подписана:

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

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

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

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

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

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

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

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей

регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7. Требования к содержанию заявки участника отбора:

1) наличие информации об участнике отбора:

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

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

2.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков приема заявок, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления заявки, поданной впервые.

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.3 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания:

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

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

2.10. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении о проведении отбора,

путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трёх рабочих дней до даты окончания срока приёма заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

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

Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

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

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

4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в

сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

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

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

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

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Департаментом на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности)), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 2.12 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

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

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

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

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или)

документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.21 настоящего раздела).

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

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2

настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

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

Получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.5. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии (S_i), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

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

где:

С - размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии), рублей;

Зi - предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

n - количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, единиц.

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

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

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

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

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

5) запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии имущества, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела, ранее приобретённого с участием средств государственной поддержки.

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

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

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

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н - оказание услуг

(выполнение работ)) - произведено продукции овощеводства защищенного грунта собственного производства, выращенной с применением технологии досвечивания, тысяча тонн.

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

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не позднее 15 числа текущего месяца представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением предусмотренных соглашением документов;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, рассматривает указанные документы, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

4) перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих за днём доведения объёмов финансирования до Департамента на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся следующие расходы получателя субсидии:

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

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

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

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Требование к отчетности

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

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по итогам 4 квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (для получателей субсидии, являющихся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по состоянию на 1 января года, следующего за

отчетным годом - в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным годом);

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам 4 квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

В случае отсутствия у получателя субсидии технической возможности предоставления предусмотренной настоящим пунктом отчетности в системе «Электронный бюджет», ее предоставление обеспечивается в установленные сроки на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направление отчетности в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

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

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

2) отчет о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии;

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

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

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

6) отчет о направлениях расходования средств субсидии;

7) заверенные подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии с указанием должности и фамилии, имени, отчества копии документов, подтверждающих использование субсидии по направлениям, указанным в пункте 3.10 раздела 3 настоящего Порядка:

договоров, соглашений, реестров, накладных, счетов-фактур или универсальных передаточных документов, актов приёма-передачи выполненных работ, оказанных услуг;

платёжных документов, подтверждающих оплату соответствующего вида затрат.

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

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

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

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

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

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

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в подпунктах 2-7 пункта 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

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

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

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

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

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

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

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

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

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

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

где:

V - объем субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительное значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения планового значения результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / C_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициента от деления округляются по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением технологии
досвечивания

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

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

в лице

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением технологии
досвечивания

**Заверение
о соответствии требованиям**

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

(далее – Заявитель), в лице

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

подтверждает, что:

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

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

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

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

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся

получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением технологии
досвечивания

**Обязательство
о выполнении условий предоставления субсидии**

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

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

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на финансовое
обеспечение затрат на производство овощей
закрытого грунта, произведенных с применением
технологии досвечивания

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

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

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

Для определения объема субсидии сообщаю следующие исходные данные:

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

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)

является / не является плательщиком

налога на добавленную стоимость (указать)

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

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

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

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

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

* - фактическое значение на дату подачи заявки на участие

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии).».