



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 октября 2024 года

№ 347

г. Анадырь

#### **О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101**

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 28 февраля 2019 года № 101 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 7 октября 2024 года № 347

«Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 28 февраля 2019 года № 101

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков (далее - субсидия, управляющая компания, участник отбора, получатель субсидии) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. В настоящем Порядке под понятием «промышленный парк» понимается совокупность объектов недвижимости и промышленной инфраструктуры (включая земельные участки, административные, производственные, складские и иные помещения), предназначенные для создания и осуществления промышленного производства или модернизации промышленного производства, управляемые специализированной управляющей компанией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Главным распорядителем средств, 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 и плановый период, является Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете, в целях достижения результатов мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков» в рамках регионального проекта «Создание и развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря

2023 года № 532, Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538.

1.5. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется управляющим компаниям на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат по осуществлению уставной деятельности:

1) направленной на управление процессом создания, развития и функционирования промышленных парков и оказание комплекса услуг резидентам промышленных парков, определенных пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, не покрытых доходами управляющей компании;

2) направленной на модернизацию и (или) реконструкцию, и (или) благоустройство объектов (территории) инфраструктуры промышленных парков, определённых пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка, не покрытых доходами управляющей компании.

1.6. К категории управляющих компаний в целях предоставления субсидии относятся юридические лица, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) созданные в целях управления созданием, развитием и функционированием промышленных парков, оказания комплекса услуг резидентам промышленных парков, которым принадлежит на праве собственности или ином праве имущественный комплекс промышленного парка, одним из учредителей которых является Чукотский автономный округ и (или) организация, учредителем которой является Чукотский автономный округ;

2) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа.

1.7. Критериями отбора управляющей компании в целях предоставления субсидии являются соответствие юридического лица требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

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

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

1.9 Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее - отбор), проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия управляющих компаний категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего раздела и очередности поступления заявок управляющих компаний на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

1.11. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, предусмотренных пунктами 3.9, 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

## **2. Порядок проведения отбора**

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее пятого календарного дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категорию в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования,

предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 и 2.12 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 – 2.11 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 настоящего раздела;

13) лимиты распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка,

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) срок размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Департамента (<https://dep.invest-chukotka.ru/>), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.17 - 2.20 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории, установленной пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, на дату подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора 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 юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

6) участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

7) на едином налоговом счете участника отбора, по состоянию на дату в течение периода, равного 10 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки, отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

9) наличие у участника отбора права собственности или иного законного основания (в том числе на основании договора аренды) на распоряжение земельными участками, составляющими территорию промышленного парка, и (или) зданиями, строениями и (или) их частями, расположенными на территории промышленного парка, и (или) объектами инфраструктуры

промышленного парка;

10) у участника отбора имеется превышение суммы планируемых расходов на обеспечение деятельности управляющей компании, определенных пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, над суммой планируемых доходов управляющей компании (по субсидии на финансовое обеспечение затрат определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка);

11) у участника отбора имеется обоснование необходимости затрат на обеспечение деятельности управляющей компании, определенных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка (по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка);

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» в виде электронных копий (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующие документы:

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) копии устава управляющей компании и изменений к нему или копии устава управляющей компании с изменениями, действующими на момент подачи заявки;

5) доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя участника отбора (в случае подписания заявки и документов уполномоченным участником отбора лицом);

6) реестр действующих Соглашений, заключенных с резидентами промышленного парка, в произвольной форме (включающий информацию о дате и номере Соглашения, наименование резидента промышленного парка) (по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка);

7) план доходов и расходов управляющей компании по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением пояснительной записки в произвольной форме, отражающей обоснование планируемых доходов и расходов по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

8) сведения о планируемых затратах управляющей компании по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением пояснительной

записки в произвольной форме, отражающей обоснование затрат, определенных в подпункте 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

9) копии правоустанавливающих документов, свидетельствующих о наличии права собственности или иного законного основания (в том числе на основании договора аренды) на распоряжение земельными участками, составляющими территорию промышленного парка, и (или) зданиями, строениями и (или) их частями, расположенными на территории промышленного парка, и (или) объектами инфраструктуры промышленного парка;

10) справку Управления Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу, подтверждающую отсутствие у управляющей компании неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на любую дату в течение 10 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

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

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

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

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

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

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

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

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

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии



соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением о проведении отбора, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

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

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

Департамент в ответ на запрос в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

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

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

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении о

проведении отбора, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.17 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

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

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

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

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

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

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

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 1.4 разделе 1 настоящего Порядка;

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

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку

представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 пункта 2.11 настоящего раздела;

в подпункте 2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.11 настоящего раздела;

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

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

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

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

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

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в 10 подпункте пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 9 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в девятом подпункте пункта 2.3. настоящего раздела;

в подпункте 10 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в седьмом подпункте пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 11 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в восьмом подпункте пункта 2.3 настоящего раздела.

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

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

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

2.14. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную

заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.15. В течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол подведения итогов, содержащий следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.16 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 2.17 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов 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.

Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие участника отбора категории, установленной в объявлении, предусмотренной пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 4) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории и требованиям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

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

2.17. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.18. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

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

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

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

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

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

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

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

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

отмене отбора на едином портале.

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

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

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора.

По субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений

По субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Департамент в течение шести рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора направляет Соглашение получателю субсидии:

1) Соглашение по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, заключается на бумажном носителе. Проект Соглашения направляется с сопроводительным письмом в двух экземплярах в адрес получателя субсидии;

2) Соглашение по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, направляется в системе «Электронный бюджет».

3.3. Получатель субсидии подписывает Соглашение:

1) в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, Соглашение по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, подписывается и скрепляется печатью (при наличии печати) получателем субсидии и возвращается сопроводительным письмом в Департамент.

В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный абзацем первым подпункта 1 настоящего пункта, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателя субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения получателю субсидии.

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в срок,

установленный в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

2) в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, получатель субсидии подписывает в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце первом подпункта 2 настоящего пункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

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

Участнику отбора, признанному уклонившимся от подписания Соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

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

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

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

где:

$C$  - размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии (но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии), рублей;

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

$\sum Z_{i,n}$  - суммарный предварительный размер субсидии получателям субсидии, определяемый в соответствии с поданными заявками, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей.

Финансовое обеспечение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС) для управляющих компаний, применяющих общую систему налогообложения и являющихся плательщиками НДС.

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

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

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

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

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, 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;

3.6. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем 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, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.7. Результаты предоставления субсидии:

1) по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года



№ 53н, - оказание услуг (выполнение работ)), - осуществление управляющей компанией функций по управлению процессом создания, развития и функционирования промышленных парков, оказанию комплекса услуг резидентам промышленных парков и достижение на 1 января года, следующего за отчетным, количества резидентов промышленного парка (юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, заключивших с управляющей компанией Соглашения о ведении деятельности на территории промышленного парка) - не менее 10 единиц.

2) по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н,- оказание услуг (выполнение работ)), - реализация мероприятия плана социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящего в состав Дальневосточного федерального округа (в части мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются средства консолидированной субсидии), - не менее одного.

Значения результатов предоставления субсидии, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, устанавливаются Департаментом в Соглашении для каждого получателя субсидии.

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

3.8. Департамент осуществляет перечисление субсидии в следующем порядке:

1) по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка:

получатель субсидии не более двух раз в квартал, но не позднее 20 числа третьего месяца квартала текущего финансового года для получения субсидии на текущий квартал представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в Соглашении;

Департамент осуществляет регистрацию заявления на перечисление субсидии, указанного в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, в системе электронного документооборота в день его поступления;

в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте заявления на перечисление субсидии, Департамент проверяет его содержание и:

в случае отсутствия замечаний (арифметических ошибок, подчисток,

приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в нем исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание, а также при оформлении (заполнении) заявления на перечисление субсидии не в соответствии с установленной формой) формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

при наличии замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в нем исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание, а также при оформлении (заполнении) заявления на перечисление субсидии не в соответствии с установленной формой) Департамент уведомляет получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

Уведомление, оформленное на бланке Департамента с указанием выявленных замечаний, направляется получателю субсидии посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

Неустранение в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего подпункта, замечаний, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, является основанием для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии. Департамент в течение трех рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в перечислении субсидии и направляет получателю субсидии посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты;

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 объемы финансирования Департаменту;

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

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

2) по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка:

получатель субсидии в срок до 15 декабря текущего финансового года представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в Соглашении;

Департамент осуществляет регистрацию заявления на перечисление субсидии, указанного в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, в системе электронного документооборота в день его поступления;

в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте заявления на перечисление субсидии, Департамент проверяет его содержание и:

в случае отсутствия замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в нем исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание, а также при оформлении (заполнении) заявления на перечисление субсидии не в соответствии с установленной формой) формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

при наличии замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в нем исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание, а также при оформлении (заполнении) заявления на перечисление субсидии не в соответствии с установленной формой) Департамент уведомляет получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

Уведомление, оформленное на бланке Департамента, с указанием выявленных замечаний, направляется получателю субсидии посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

Неустранение в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего подпункта, замечаний, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, является основанием для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии. Департамент в течение трех рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в перечислении субсидии и направляет получателю субсидии посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты;

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 объемы финансирования Департаменту;

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

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.9. К направлениям затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, относятся следующие расходы:

1) оплата труда штатных сотрудников и выплата вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, страховых взносов с заработной платы штатных сотрудников и вознаграждений сотрудников по договорам

гражданско-правового характера на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) выплата штатным сотрудникам пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемая за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) оплата штатным сотрудникам командировочных расходов в пределах, определенных локальными нормативными актами;

4) оплата штатным сотрудникам стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и членов их семей в пределах, определенных локальными нормативными актами;

5) оплата поставок природного газа, коммунальных услуг и услуг по утилизации и захоронению отходов;

6) оплата услуг связи, включая доступ к сети «Интернет»;

7) оплата транспортных услуг;

8) оплата услуг за пользование имуществом и установление сервитута;

9) оплата приобретения непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств;

10) оплата аренды земли и производственного комплекса, включая здания, сооружения, офисные и складские помещения, их содержания и эксплуатации, текущего и капитального ремонта;

11) оплата налога на имущество организаций и иных налогов и обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость);

12) оплата ремонта, обслуживания и содержания имущества;

13) оплата страхования производственных объектов;

14) оплата создания резервов финансовых средств и материальных ресурсов для локализации и ликвидации последствий аварий;

15) оплата услуг по поддержанию в постоянной готовности сил и средств для выполнения аварийно-спасательных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на опасных производственных объектах;

16) оплата услуг по осуществлению технологического присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения (тепло-, газо-, энерго-, водоснабжения и водоотведения), а также сетям электросвязи;

17) оплата организации рабочих мест;

18) оплата мероприятий по охране труда, технике безопасности и аттестации рабочих мест;

19) оплата юридических, бухгалтерских, аудиторских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг;

20) оплата обеспечения противопожарной охраны объектов, в том числе

монтажа, наладки, обслуживания и ремонта противопожарных систем охраны;

21) оплата обеспечения охраны объектов, в том числе монтажа, наладки, обслуживания и ремонта систем охраны;

22) оплата услуг по повышению квалификации, подготовке и переподготовке штатных сотрудников;

23) оплата приобретения и комплексного сопровождения (в том числе технической поддержки) программного обеспечения и прав на программное обеспечение;

24) оплата приобретения, поддержки и обновления правовых баз данных;

25) оплата приобретения справочной, технической литературы и периодических изданий;

26) погашение кредитов (займов), привлеченных в целях осуществления уставной деятельности по управлению процессом создания, развития и функционирования промышленных парков, оказанию комплекса услуг резидентам промышленных парков;

3.10. К направлениям затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, относятся следующие расходы:

1) оплата приобретения материальных запасов и основных средств;

2) оплата транспортных услуг;

3) оплата работ по восстановлению ограждения;

4) оплата услуг по установке шлагбаумов.

3.11. Получатель субсидии:

1) не имеет права за счет средств субсидии приобретать 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

2) обеспечивает ведение отдельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

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

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

1) направляются в очередном финансовом году получателем субсидии на достижение целей, установленных в пункте 1.4 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 Департаментом 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.

3.14. Предоставление субсидии осуществляется при наличии согласия получателя субсидии и принятии получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, получающих средства на основании договоров, 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 как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, представляют в Департамент:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца,

следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом);

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом).

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.2. Получатели субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, предоставляют 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-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (по итогам четвертого квартала - не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом);

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

4.3. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней, следующих за датой их подписания получателем субсидии в системе «Электронный бюджет».

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

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

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

## **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 результатов предоставления субсидии проводится Департаментом, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), не реже одного раза в квартал на основании отчетов, предусмотренных пунктами 4.1, 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии проводится органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

5.3. Оценка достижения результата предоставления субсидии для каждого получателя субсидии осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 и подпунктом 1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

$$V_{\text{возврата}} = (1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V,$$

где:

Резфакт - достигнутое значение результата предоставления субсидии;

Резсогл - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении;

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

Значение коэффициента от деления «Резфакт/Резсогл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициента от деления «Резфакт/Резсогл» имеет



значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий на  
финансовое обеспечение затрат  
деятельности управляющих компаний  
промышленных парков

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101 (далее - Порядок), настоящим

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

\_\_\_\_\_,  
(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту экономики и инвестиций 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 экономики и инвестиций 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.

\_\_\_\_\_  
подпись  
МП (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат  
деятельности управляющих компаний  
промышленных парков

**ЗАВЕРЕНИЕ  
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

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

\_\_\_\_\_,  
(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

подтверждает, что:

1) 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 юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) 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;

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

3) отсутствует 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;

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

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

7) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

9) имеет право собственности на земельные участки, составляющие территорию промышленного парка, здания, строения и их части, расположенные на территории парка и объекты инфраструктуры промышленного парка;

10) суммы планируемых расходов на обеспечение деятельности управляющей компании превышают суммы планируемых доходов управляющей компаний *(указать пункт при участии в отборе по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка)*;

11) необходимость затрат на обеспечение деятельности управляющей компании обоснована *(указать пункт при участии в отборе по субсидии на финансовое обеспечение затрат, определенных подпунктом 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка)*.

---

подпись

---

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат  
деятельности управляющих компаний  
промышленных парков

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101 (далее - субсидия), настоящим

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

\_\_\_\_\_,  
(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (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 Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат  
деятельности управляющих компаний  
промышленных парков

**ПЛАН  
доходов и расходов управляющей компании**

(указать наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование статей	Сумма, руб.		
		20__ г. <sup>1</sup>	20__ г. <sup>2</sup>	20__ г. <sup>3</sup>
<b>Доходы</b>				
1.	Остаток средств от деятельности управляющей организации на 1 января года			
2.	Плановые доходы от деятельности управляющей организации, всего:			
2.1				
2.2				
...				
Итого доходов (строка 1 + строка 2)				
<b>Расходы<sup>4</sup></b>				
3.1				
3.2				
...				
Итого расходов				
Запрашиваемая сумма субсидии (строка "Итого расходов" минус строка "Итого доходов")				

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (телефон)

<sup>1</sup> - текущий финансовый год;

<sup>2</sup> - первый год, следующий за текущим финансовым годом;

<sup>3</sup> - второй год, следующий за текущим финансовым годом;

<sup>4</sup> - отражаются статьи расходов в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101.

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение затрат  
деятельности управляющих компаний  
промышленных парков

**Направления расходования субсидии**

(указать наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование планируемых затрат	Ед. изм.	Стоимость за ед., руб.	Количество ед.	Сумма, руб.
1					
2					
3					
...					
Итого в руб.					
Запрашиваемая сумма субсидии, руб.					

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О) (телефон)

отражаются статьи расходов в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2019 года № 101.

».