



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2024 года № 425

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой
технологичных товаров**

В целях реализации Плана социального развития центров экономического роста Чукотского автономного округа на период до 2035 года, утверждённого Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 22 июня 2018 года № 292-рп, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой технологичных товаров, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Каргаполов П.А.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой технологичных товаров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой технологичных товаров (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий её предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, соответствующим критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего раздела (далее – участник отбора, победитель отбора, получатель субсидии), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с закупкой технологичных товаров. В целях настоящего порядка под технологичными товарами понимается продукция, приспособленная к изготовлению с учётом известных освоенных технологических процессов и оборудования.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. К некоммерческим организациям, имеющим право на получение субсидии, относятся юридические лица, соответствующие одновременно следующим критериям:

- 1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;
- 2) признанные не имеющими членства некоммерческими организациями, учреждённые гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов и преследующие благотворительные цели;
- 3) целью деятельности некоммерческой организации в соответствии с её уставными документами является оказание помощи, в том числе посредством передачи имущества и иных материальных средств,

военнослужащим и участникам специальной военной операции.

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

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

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

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. Аппарат формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью Первого заместителя Губернатора – Председателя Правительства Чукотского автономного округа, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее – руководитель Аппарата) (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Аппарата (<https://чукотка.рф/vlast/organy-vlasti/apparat-gubernatora-i-pravitelstva/news-agip/>) в сети «Интернет» (далее – сайт Аппарата), не позднее чем за один рабочий день до даты начала приёма заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Apparata;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 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, 2.12 и 2.13 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8, 2.10, 2.11 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.12-2.14 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела;
- 13) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, а также предельное количество победителей отбора в соответствии с абзацем вторым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора, по которому Apparatom принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Аппарата в сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора;

18) случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела, порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с пунктами 2.19 и 2.20 настоящего раздела.

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

1) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждённый 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 расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

5) не должен являться иностранным агентом в соответствии с

Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

б) на едином налоговом счёте должна отсутствовать или не превышать размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) должна отсутствовать 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 (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

8) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, а деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии).

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

1) копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним;

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

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

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

5) расчёт плановых расходов и размера запрашиваемой субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

6) банковские реквизиты российской кредитной организации и расчётный счёт участника отбора, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии осуществляется перечисление субсидии (в произвольной форме).

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

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 подпунктах 1-6 пункта 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

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

не должны содержать подчистки, приписки, зачёркнутые 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).

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

Взаимодействие Apparata 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, определённым пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Apparata имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Apparату по собственной инициативе.

От одного участника отбора может быть предоставлено на получение субсидии не более одной заявки в рамках проведения Apparатом одного отбора заявок. В случае предоставления более одной заявки Apparат принимает к рассмотрению заявку, которая зарегистрирована последней.

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

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приёма заявок, установленных объявлением, путём 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 приёма заявок, установленного 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 Аппарат запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трёх рабочих дней до даты окончания срока приёма заявок, установленного в объявлении.

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

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

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

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

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

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

2.10. По окончании срока приёма заявок, указанного в объявлении, Аппарат автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия оснований, установленных в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Аппарата (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трёх рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

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

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, Аппарат 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);

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 1.2 разделе 1 настоящего Порядка;

от исполнительных органов государственной 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;

от федеральной налоговой службы сведения, содержащиеся:

на едином налоговом счёте об отсутствии (наличии) или превышении (не превышении) размера, определённого пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, Аппарат рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

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

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

в подпунктах 2 и 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 шестом подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором и пятом подпункта 1 настоящего пункта;

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 абзаце десятом подпункта 1 настоящего пункта.

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

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

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Аппарат в течение двух 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 арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата Аппаратом 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. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

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

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

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

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

2.16. В целях завершения отбора и определения победителей в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, Аппарат 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, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего раздела;

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

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Аппарата (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на сайте Аппарата не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.17. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Аппарата о предоставлении субсидии участнику

отбора или об отклонении заявки участника отбора и об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего раздела.

2.18. 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.

2.19. Аппарат вправе отменить отбор:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении;

3) в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

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

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

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

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

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения соглашения Аппарат 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 Аппарата (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на едином портале, а также на сайте Аппарата и не позднее одного рабочего дня, следующего за днём 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 днём размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

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

2.21. Аппарат вправе в срок не позднее даты окончания приёма заявок участников отбора внести изменения в объявление, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключённого между Аппаратом и получателем субсидии, в объёме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора в соответствии с пунктом 2.16 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.

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

3.4. Получатель субсидии подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение двух рабочих дней со дня его получения от Аппарата.

3.5. Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный пункте 3.4 настоящего раздела, проект соглашения признается уклонившимся от заключения соглашения.

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

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

3.6. После подписания получателем субсидии в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта соглашения, Аппарат в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

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

$$S_i = C * (Z_i / \sum_{i=1}^n Z_i), \text{ где:}$$

C – объём бюджетных ассигнований, предусмотренный на предоставление субсидии, рублей;

Z_i – размер субсидии, указанный в заявке получателя субсидии, по которому Аппаратом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

$\sum_{i=1}^n Z_i$ – суммарный размер субсидий, указанный в заявке получателей субсидий, по которым Аппаратом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.16 раздела 2 настоящего

Порядка, рублей;

n – количество получателей субсидий, по которым Аппаратом принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Порядка, единиц.

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

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

1) согласие получателя субсидии и принятие 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, заключённых 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 Аппаратом как получателем бюджетных средств 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;

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

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидии, за счёт 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, определённых настоящим Порядком.

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

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения

в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы на приобретение технологических товаров, в том числе:

- беспилотных летательных аппаратов;
- ретрансляторов сигнала;
- ретрансляторов видеосигнала.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

без учёта налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателей субсидии являющихся налогоплательщиками НДС;

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

3.11. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, 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 – приобретение товаров, работ, услуг) является приобретение технологических товаров.

Количественное значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.12. Перечисление Аппаратом субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

3) перечисление субсидии осуществляется Аппаратом с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее третьего рабочего дня со дня

доведения объёмов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

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

3.14. Неиспользованные в отчётном 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 Аппарата, 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, путём перечисления получателем субсидии денежных средств на лицевой счёт Аппарата, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, при принятии решения Аппарата об отсутствии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчётном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, Аппарат 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 Аппаратом на основании документов, представленных получателем субсидии, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в соглашении.

4. Требования к отчётности

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

1) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным кварталом, в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчётным кварталом;

2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально по состоянию на

первое число месяца, следующего за отчётным кварталом, в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчётным кварталом.

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

При отсутствии замечаний к отчётам, Аппарат осуществляет их утверждение посредством подписания отчёта усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Аппарата (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Аппарат отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Аппарата (уполномоченного им лица).

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

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

- 1) отчёт о направлениях расходования средств субсидии с приложением копий документов, подтверждающих понесённые расходы;
- 2) отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

В течение 15 рабочих дней, следующих за днём регистрации отчётов получателя субсидии, Аппарат осуществляет их проверку.

Отчёты считаются принятыми Аппаратом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчётов.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Аппарат уведомляет получателя субсидии об отклонении отчёта 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 Аппарат либо почтовым отправлением в адрес Аппарата с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Аппарата скорректированный

отчёт в течение пяти рабочих дней со дня направления Аппаратом уведомления об отклонении отчёта.

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

5.1. Аппарат осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Аппарат осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

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

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

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

$$V_{\text{возврата}} = (S \times (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}})) \times 0,01, \text{ где:}$$

S – объём субсидии, предоставленной получателю субсидии;

R_{факт} – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R_{согл} – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

S – объём предоставленной субсидии получателю субсидии.

Значение коэффициента от деления «R_{факт}/R_{согл}» округляется до трёх знаков после запятой.

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

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведённых Аппаратом и органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объёме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Аппаратом 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, Аппарат течение десяти рабочих дней со дня выявления случая, определённого пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определённые в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определённые 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, определённые в указанном требовании.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
финансовое обеспечение затрат, связанных
с закупкой технологичных товаров

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой технологичных товаров, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 425 (далее – субсидия), настоящим, _____

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

В ЛИЦЕ _____

*(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица, его фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))*

предоставляет согласие:

1) Аппарату Губернатора и Правительства 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 Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. *(при наличии)*

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
финансовое обеспечение затрат, связанных
с закупкой технологичных товаров

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой технологичных товаров, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 425 (далее – субсидия, Порядок), настоящим, _____

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице _____

*(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица, его фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))*

подтверждает, что:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые 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) 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;

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 является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные Порядком;

6) на едином налоговом счёте отсутствует или не превышает размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской

Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) 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;

8) 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 юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

10) соответствует категории получателей субсидии и критериям отбора, установленным Порядком.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. *(при наличии)*

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
финансовое обеспечение затрат, связанных
с закупкой технологичных товаров

**Обязательство
о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой технологичных товаров, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 425 (далее – Порядок, субсидия), настоящим, _____

_____,
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице _____

_____,
*(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица, его фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))*

в случае предоставления субсидии, обязуется:

1) достичь результата предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии;

2) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым 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 Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа 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;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счёт 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, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определённых Порядком;

3) не приобретать за счёт 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, определённых Порядком.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. *(при наличии)*

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям на
финансовое обеспечение затрат, связанных
с закупкой технологичных товаров

Расчёт
плановых расходов и размера запрашиваемой субсидии на финансовое обеспечение
затрат, связанных с закупкой технологичных товаров
на период с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года

(указывается организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица)

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

№ п/п	Наименование затрат	Количество, шт	Сумма планируемых затрат, рублей		Размер запрашиваемой субсидии, рублей (гр. 6 = гр. 5 – для участников отбора, являющихся налогоплательщиками НДС; гр. 6 = гр. 4 – для участников отбора, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС)
			с учётом НДС	без учёта НДС	
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение технологичных товаров, в том числе:				
1.1.					
...					
Итого:					

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)