



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 октября 2021 года

№ 379

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение и ношение оружия оленеводам и морским охотникам

В целях реализации Закона Чукотского автономного округа от 9 февраля 1999 года № 09-ОЗ «О государственном регулировании развития морского зверобойного промысла в Чукотском автономном округе», Закона Чукотского автономного округа от 8 июня 2007 года № 57-ОЗ «О государственном регулировании и государственной поддержке развития северного оленеводства в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение и ношение оружия оленеводам и морским охотникам согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

Заместитель
Председателя Правительства



В.В. Бочкарев

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости
медицинской справки для оформления разрешения на хранение и
ношение оружия оленеводам и морским охотникам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из средств окружного бюджета субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение и ношение оружия оленеводам и морским охотникам (далее - субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

оленевод - физическое лицо, непосредственно занятое разведением и выпасом оленей, сохраняющее традиционный уклад жизни;

морской охотник - работник, занятый в морском зверобойном промысле;

медицинская справка - медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием и медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях реализации Закона Чукотского автономного округа от 8 июня 2007 года № 57-ОЗ «О государственном регулировании и государственной поддержке развития северного оленеводства в Чукотском автономном округе», Закона Чукотского автономного округа от 9 февраля 1999 года № 09-ОЗ «О государственном регулировании развития морского зверобойного промысла в Чукотском автономном округе».

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидия на возмещение затрат по оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение и ношение оружия оленеводам и морским охотникам» Подпрограммы «Социальная поддержка работников агропромышленного комплекса» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411.

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

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

1.4. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям отбора получателей субсидии (далее – участники отбора):

- 1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;
- 2) осуществляющие деятельность на территории Чукотского автономного округа по одному из основных видов экономической деятельности:

Разведение оленей (код ОКВЭД ОК 029-2014 01.49.4);

Разведение домашних северных оленей (код ОКВЭД ОК 029-2014 01.49.41);

Разведение прочих животных (код ОКВЭД ОК 029-2014 01.49);

Животноводство (код ОКВЭД ОК 029-2014 01.4);

Охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях (код ОКВЭД ОК 029-2014 01.70);

Рыболовство морское (код ОКВЭД ОК 029-2014 03.11).

1.5. Субсидия предоставляется участникам отбора, которые определяются Департаментом по результатам отбора (далее – отбор), проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала (далее – Единый портал) при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент не позднее, чем за один день до даты начала проведения конкурсного отбора размещает объявление о проведении отбора на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа

(<http://www.чукотка.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. В объявлении о проведении отбора указывается:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Департамента, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) цели предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, а также результат, показатель достижения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего раздела;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

10) срок, в течение которого участник отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условия признания участника отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на Едином портале, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.чукотка.рф>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

1) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент следующие документы, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1, 2 пункта 2.3 настоящего раздела:

1) заявку на участие в отборе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), заверенную в установленном порядке, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на участие в отборе;

3) расчет запрашиваемой суммы субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение и ношение оружия оленеводам и морским охотникам по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) копии договоров на оказание медицинских услуг;

5) копии платежных поручений, подтверждающих оплату медицинских услуг и (или) копии авансовых отчетов с приложением копий подтверждающих документов к нему на оплату медицинских услуг;

- 6) копии актов об оказании медицинских услуг;
- 7) копии разрешений на хранение и ношение оружия, в целях оформления которых оформлялась медицинская справка.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.5. Заявка и документы, установленные пунктом 2.4 настоящего раздела:

- 1) представляются участниками отбора на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора;

- 2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника отбора или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати).

В случае подписания либо заверения документов представителем участника отбора к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя участника отбора;

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

2.6. Департамент регистрирует заявки и документы по мере их поступления.

2.7. Поданная в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником отбора, не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных объявлением о проведении отбора, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Департамент осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника отбора.

2.8. Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания подачи заявок, установленных объявлением о проведении отбора, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица,

ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Изменения к заявкам, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

2.9. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок, установленной объявлением о проведении отбора, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

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

2.10. Департамент:

1) регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела, в журнале приёма заявок на участие в отборе, присваивает порядковый номер с указанием даты поступления документов;

2) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора, направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) средств у участника отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.11. Департамент, в течение 10 рабочих дней, после даты и времени окончания подачи заявок, установленных объявлением о проведении отбора, на основании информации, поступившей от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, указанной в подпункте 2 пункта 2.10 настоящего раздела, заявок и документов, поступивших в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела, проводит проверку соблюдения участником отбора требований, предусмотренных пунктами 2.3 – 2.5 настоящего раздела, и принимает одно из решений:

1) о принятии заявки и документов участника отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии

рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента оформляется приказом и доводится до участника отбора в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента его принятия, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.12. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора условиям, критериям и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.3 настоящего раздела;

2) непредставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

2.13. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления участнику отбора (далее – получатель субсидии) решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.11 настоящего раздела, осуществляет расчет размера субсидии в соответствии пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

2.14. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

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 такие заявки;

4) наименование получателя субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. В соответствии с настоящим Порядком возмещению подлежат фактические расходы получателя субсидии, произведенные в текущем и предшествующем годах и связанные с прохождением один раз в пять лет оленеводов и морских охотников медицинского освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием и химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов (далее – медицинское освидетельствование) и получением медицинских заключений об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов (далее – медицинские заключения).

Расходы, связанные с прохождением оленеводов и морских охотников медицинского освидетельствования и получения медицинских заключений по которым не было получено разрешение на хранение и ношение оружия, возмещению не подлежат.

3.2. Размер субсидии определяется путем сложения сумм фактически понесенных получателем субсидии затрат на оплату прохождения медицинского освидетельствования и получения медицинских заключений, по которым были выданы разрешения на ношение и хранение оружия его работника.

В случае если суммарный размер субсидии всех получателей субсидии не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

$$C_i = V \times D_i / \sum_{i=1}^n D_i$$

где:

C_i – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

V – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на текущий финансовый год на предоставление субсидии (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми получателями субсидии, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка), рублей;

D_i – размер субсидии, запрашиваемый i -тым получателем субсидии;

n - количество получателей субсидии, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

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

При расчете затрат, подлежащих возмещению:

учитывается налог на добавленную стоимость (далее - НДС) - для получателей субсидии, не являющихся плательщиками НДС;

не учитывается НДС - для получателей субсидии, являющихся плательщиками НДС.

3.3. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления получателю субсидии решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания.

3.4. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в Департамент.

3.5. В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, 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.

3.6. В случае непоступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателя субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения.

3.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Результатом предоставления субсидии является оказание государственной поддержки на возмещение затрат по оформлению

к 2024 году не менее 30 медицинских справок для оформления разрешения на хранение и ношение оружия, выданных оленеводам, морским охотникам.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество медицинских справок для оформления разрешения на хранение и ношение оружия, выданных оленеводам, морским охотникам, возмещение затрат по оформлению которых осуществлено за счет государственной поддержки.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, над установленным в соглашении значением, свидетельствует о достижении получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) для перечисления субсидии получатель субсидии направляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении;

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от Получателя субсидии заявления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, принимает решение о перечислении субсидии, оформляет данное решение в виде заявки бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.10. Заявление и документы, установленные пунктом 3.9 настоящего раздела:

1) представляются получателями субсидии на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении отбора;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем получателя субсидии или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати).

В случае подписания либо заверения документов представителем получателя субсидии к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя получателя субсидии, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя получателя субсидии;

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

3.11. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Департамент отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении.

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

4.2. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении отбора.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Департамент.

Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

5.2. В случае выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, или установления по итогам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, фактов нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

5.3. Оценка достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии

осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет ($V_{\text{возврата}}$) в размере, определяемом по формуле:

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

где:

$R_{\text{факт}}$ – достигнутое фактическое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

$R_{\text{согл}}$ – значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;

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

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет субсидию.

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 субсидии на
возмещение затрат по оплате стоимости
медицинской справки для оформления
разрешения на хранение и ношение оружия
оленеводам и морским охотникам

Представляется:
в Департамент сельского хозяйства
и продовольствия Чукотского автономного округа

Заявка
на участие в отборе для получения субсидии на возмещение затрат по
оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на
хранение и ношение оружия оленеводам и морским охотникам

(полное наименование участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение и ношение оружия оленеводам и морским охотникам, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 октября 2021 года № 379, направляем документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии в размере _____ (указать цифрами и прописью)

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование организации:			
ИНН			
ОГРН			
Юридический (почтовый) адрес:			
Фактический (почтовый) адрес:			
Должность руководителя			
Ф.И.О. руководителя (полностью)			
Контактные телефоны, факс			
Адрес электронной почты			
Банковские реквизиты для перечисления субсидии:			
ИНН		КПП	
ОГРН		ОКПО	
Расчетный счет		Кор. счет	
БИК		ОКТМО	
Наименование банка			

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	общая система налогообложения;
<input type="checkbox"/>	для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог);
<input type="checkbox"/>	упрощенная система налогообложения.

Организация является/не является плательщиком налога на добавленную стоимость (ненужное зачеркнуть).

Настоящим _____

(краткое наименование юридического лица (организации))

подтверждает, что:

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не является получателем средств из окружного и (или) муниципального бюджетов в соответствии с правовыми актами, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящей заявке;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

В случае предоставления субсидии организация дает согласие на обработку, распространение (в том числе публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Настоящим организация обязуется в случае предоставления субсидии соблюсти показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, установленный в соглашении.

Наименование должности руководителя организации или лица, имеющего право подписи

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате
стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение
и ношение оружия оленеводам и морским охотникам

**Расчет запрашиваемой суммы субсидии
на возмещение затрат по оплате стоимости медицинской справки для оформления разрешения на хранение и ношение
оружия оленеводам и морским охотникам**

(полное наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование структурного подразделения организации	ФИО работника	Должность	Дата окончания разрешения (лицензии) на ношение и хранение оружия	Фактическая дата получения в текущем году медицинской справки для получения разрешения на ношение и хранение оружия	Размер расходов*, связанных с получением медицинской справки	Запрашиваемый размер субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

* - расходы, связанные с прохождением медицинского освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием и химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов и получением медицинских заключений об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

Наименование должности руководителя организации или лица, имеющего право подписи

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года