



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2024 года № 426

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами

В целях реализации мероприятий Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с осуществлением уставной деятельности организаций
в сфере обращения с отходами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами (далее – участник отбора, получатель субсидии), не покрытых доходами от осуществления деятельности и (или) поступлениями из внебюджетных источников.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на текущий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами» комплекса процессных мероприятий «Возмещение и финансовое обеспечение затрат региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, связанных с оказанием услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами и (или) осуществлением деятельности по обращению с отходами» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 526, Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение

рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528 (далее – мероприятие).

1.4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, соответствующие одновременно следующим критериям:

- 1) государственная регистрация в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа;
- 2) осуществление деятельности в сфере обращения с отходами;
- 3) одним из учредителей (участником, акционером) которых является Чукотский автономный округ и (или) юридическое лицо, одним из учредителей (участником, акционером) которого является Чукотский автономный округ.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом 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 Департамента и участника отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

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

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», 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) категорию получателей субсидии и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8, 2.11, 2.15 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с абзацем вторым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений

положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

16) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии;

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

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

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

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

3) участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться

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

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

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

6) участник отбора (получатель субсидии) 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.

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 путем сканирования) следующих документов:

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

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

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

4) план доходов и расходов участника отбора по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением пояснительной записки в произвольной форме, отражающей обоснование планируемых доходов и расходов;

5) копии учредительных документов и имеющихся изменений к ним с отметкой налогового органа о регистрации;

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

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

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 распространенные 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 отпечатком печати (при наличии печати);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

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

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

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация

о признании отбора несостоявшимся.

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

2.11. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем 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 четырех рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

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

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

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

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 раздела 1 настоящего Порядка;

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

в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании документов, указанных в подпункте 5 пункта 2.3 настоящего раздела, и сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

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

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

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

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

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, Департамент в течение трех рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

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

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.15. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего раздела 1 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 4) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или)

документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора 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, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол подведения итогов, содержащий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.15 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 подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента 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. Департамент вправе отменить отбор:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

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

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

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

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

2.21. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

изменений;

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

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

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

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, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме 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, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

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

1) формирует проект соглашения;

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

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом получателю субсидии электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.4. Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня

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

3.5. Участник отбора, не подписавший соглашение в срок, установленный в пункте 3.4 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

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

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

3.6. 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) получателем субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет получателю субсидии один экземпляр соглашения на бумажном носителе или направляет сканированную копию подписанного соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

3.7. 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, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, 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 Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

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

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

При реорганизации получателя субсидии 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.

3.9. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

$$S_i = C \times (Z_i / \sum_{i=1}^n Z_i),$$

где:

C – утвержденный лимит бюджетных обязательств на реализацию мероприятия, рублей;

Z_i – размер субсидии, запрашиваемый получателем субсидии, по которому Департаментом 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, запрашиваемый всеми получателями субсидии, по которым Департаментом принято решение

о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.16 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

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

Размер субсидии, запрашиваемый получателем субсидии, определяется по формуле:

$$Z_i = P$$

где:

P - значение по строке «Запрашиваемая сумма субсидии (строка «Итого расходов» минус строка «Итого доходов»)» плана доходов и расходов получателя субсидии, представленного в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, рублей.

3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы на осуществление уставной деятельности получателя субсидии, в том числе:

оплата труда, включая уплату налога на доход физических лиц и страховые взносы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, связанные с выплатой заработной платы;

расходы на программное обеспечение;

приобретение компьютеров, периферийного оборудования, офисных машин и офисной мебели;

арендная плата, включая оплату коммунальных услуг;

расходы по договорам возмездного оказания работ (услуг)/договорам на выполнение работ (услуг)/агентским договорам в целях осуществления уставной деятельности;

командировочные и транспортные расходы;

услуги связи.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

3.11. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – осуществление получателем субсидии уставной деятельности на постоянной основе в целях создания (реконструкции, модернизации) объектов организации сбора, обработки, размещения и утилизации отходов в Чукотском автономном округе на основе

концессионных соглашений, условных единиц.

Значение результата предоставления субсидии, указанное в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается Департаментом в соглашении для каждого получателя субсидии в следующем порядке:

наличие направленного получателем субсидии предложения о заключении концессионного соглашения в рамках частной инициативы (на 31 декабря 2024 года) / наличие заключенного концессионного соглашения (ежегодно, начиная с 1 января 2025 года) - указывается условная единица «1»;

отсутствие направленного получателем субсидии предложения о заключении концессионного соглашения в рамках частной инициативы (на 31 декабря 2024 года) / отсутствие заключенного концессионного соглашения (ежегодно, начиная с 1 января 2025 года) - указывается условная единица «0».

3.12. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не более двух раз в квартал, но не позднее 15 числа третьего месяца квартала текущего финансового года представляет в адрес Департамента на бумажном носителе или направляет сканированную копию на адрес электронной почты Департамента, указанный в соглашении, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением заявку на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением.

Представленные получателем субсидии документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

2) Департамент осуществляет регистрацию заявки на предоставление субсидии в системе электронного документооборота в день ее поступления;

3) в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте заявки на предоставление субсидии, Департамент проверяет ее содержание и:

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

при наличии замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в ней исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать её содержание, а также при оформлении (заполнении) заявки на предоставление субсидии не в соответствии с установленной формой) готовит мотивированный ответ об отказе в перечислении субсидии и направляет получателю субсидии посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Департамент с представлением документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

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

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

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

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

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

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

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

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

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента по формам, установленным соглашением:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

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

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, дополнительную отчетность - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

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

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

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

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

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

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

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных 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 пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий 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 отчетности.

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

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

где:

S - объем субсидии, предоставленной получателю субсидии;

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

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

S - объем предоставленной субсидии получателю субсидии.

Значение коэффициента от деления «R_{факт}/R_{согл}» округляется до трех 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, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком

и соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления субсидии, Департамент течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с осуществлением уставной
деятельности организаций
в сфере обращения с отходами

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 426 (далее – субсидия), настоящим

_____, в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица

_____,
(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

предоставляет согласие:

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

2) в случае признания получателем субсидии - на осуществление проверок Департаментом природных ресурсов и экологии 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)

МП (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с осуществлением уставной
деятельности организаций
в сфере обращения с отходами

**Заверение
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 426 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

_____, в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)
_____,
(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

подтверждает, что:

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

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

банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

7) 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)

МП (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с осуществлением уставной
деятельности организаций
в сфере обращения с отходами

**Обязательство
о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 426 (далее – субсидия) настоящим

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

_____,
(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) достичь результат предоставления субсидии, установленный в соглашении о предоставлении субсидии;

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

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки 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 счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту,

за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с осуществлением уставной
деятельности организаций
в сфере обращения с отходами

План доходов и расходов на _____ год

(указать наименование юридического лица)

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

№ п/п	Наименование статей	Сумма, руб.
ДОХОДЫ		
1.	Остаток средств на ДД.ММ.ГГГГ г. (или иную дату)	
2.	Плановые доходы, всего	
2.1		
2.2		
....		
Итого доходов (строка 1 + строка 2)		
РАСХОДЫ *		
3.1		
3.2		
...		
Итого расходов		
Запрашиваемая сумма субсидии (строка «Итого расходов» минус строка «Итого доходов»)		

* - отражаются статьи расходов в соответствии с пунктом 3.10 Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 ноября 2024 года № 426.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)