

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 декабря 2025 года № 680

г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 11 декабря 2023 года № 452**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452 «Об утверждении Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) подраздел 3 «Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определенные в соответствии с национальными целями,

а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа» раздела I «Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Чукотского автономного округа «Развитие образования» до 2030 года» дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования приведен в приложении 22 к Государственной программе «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа»;

2) подпункт 1 пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» приложения 11 изложить в следующей редакции:

«1) в городе Анадыре – 35 000 рублей;»;

3) дополнить приложением 22 согласно приложению к настоящему постановлению».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Байкова А.М. - Ж.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 680

«Приложение 22
к Государственной программе «Развитие образования и науки
Чукотского автономного округа»

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования**

1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов связанных с реализацией проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее соответственно – Порядок, субсидии).

1.2. Категория бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, которым предоставляется субсидия – бюджеты муниципальных округов, муниципальных районов и городского округа Чукотского автономного округа (далее соответственно – муниципальные образования, получатели субсидии), которые определены победителями конкурсного отбора.

1.3. Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований на реализацию проектов молодежного бюджетирования в муниципальных образованиях, направленных на решение вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено муниципальным образованиям (далее – проект), вовлечения молодежи в возрасте от 14 до 35 лет в решение вопросов местного значения, повышение бюджетной грамотности и гражданской активности молодежи.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления молодежной политики Чукотского автономного округа (далее – Управление), как до получателя бюджетных средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на реализацию проектов молодежного, школьного и студенческого

инициативного бюджетирования» комплекса процессных мероприятий «Развитие инфраструктуры молодежной политики» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» (далее – мероприятие).

В случаях и порядке, предусмотренных статьей 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе», постановлениями Правительства Чукотского автономного округа, без внесения изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, могут быть внесены изменения в распределение объемов субсидии между муниципальными образованиями.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении муниципальным образованием следующих условий:

1) наличие муниципального правового акта, утверждающего перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия;

2) определение уполномоченного органа по взаимодействию с Управлением по вопросам предоставления и использования субсидии (далее – Уполномоченный орган);

3) заключение соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии бюджету муниципального образования (далее – соглашение) по типовой форме, установленной Управлением финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных указанным соглашением обязательств.

2.2. Субсидия предоставляется победителям конкурсного отбора муниципальных образований, проводимого Управлением.

Порядок проведения конкурсного отбора муниципальных образований установлен в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.3. Размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию, признанному победителем конкурсного отбора (C1i), определяется по формуле:

$$C1i = V \times (Si / So),$$

где:

V – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия, но не более суммарного размера субсидий, указанного в заявках всех муниципальных образований, признанных победителями конкурсного отбора (рублей);

Si – размер субсидии, указанный в заявке i-го муниципального образования, признанного победителем конкурсного отбора (рублей);

So – суммарный размер субсидий, указанный в заявках всех муниципальных образований, признанных победителями конкурсного отбора (рублей).

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

2.4. Управление в течение:

1) трёх рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Правительства Чукотского автономного округа о распределении субсидий;

2) пяти рабочих дней с даты утверждения постановления Правительства Чукотского автономного округа о распределении субсидий направляет муниципальному образованию, признанному победителем конкурсного отбора, с сопроводительным письмом проект соглашения в двух экземплярах для подписания;

3) в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения, подписанного со стороны муниципального образования, обеспечивает подписание соглашения со своей стороны и направляет с сопроводительным письмом один экземпляр соглашения муниципальному образованию.

2.5. Муниципальное образование в течение трёх рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Управления подписывает его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом в Управление.

2.6. Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.4 и пункте 2.5 настоящего раздела, направляются на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления, на адрес электронной почты муниципального образования, указанный в заявке.

2.7. Получатель субсидии проводит муниципальный конкурсный отбор проектов в порядке, установленном нормативным правовым актом органа муниципального образования, принятым в соответствии с Положением о проведении конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях Чукотского автономного округа, утверждённым приложением 2 к настоящему Порядку.

2.8. По итогам проведения муниципального конкурсного отбора проектов получатель субсидии в сроки, установленные в письме Управления, направляет в Управление следующие документы:

1) сведения о проектах, отобранных по итогам муниципального конкурсного отбора проектов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) копию протокола заседания муниципальной конкурсной комиссии, заверенную главой муниципального образования;

3) копии документов, подтверждающих обязательства по финансовому обеспечению проекта за счёт безвозмездных поступлений от физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (далее – инициативные платежи) при их участии в реализации проекта, в виде гарантийных писем, заверенных главой муниципального образования (при наличии);

4) копию муниципального акта об определении Уполномоченного органа, на который возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) соглашения со стороны муниципального образования и представлению отчётности (предоставляется однократно);

5) копию муниципальной программы (выписку из муниципальной программы), утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия;

6) выписку из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью

финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объёме, необходимом для его исполнения, включающем размер субсидии из окружного бюджета.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются в Управление на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления.

2.9. Управление в течение 12 рабочих дней с даты окончания приёма документов, указанной в письме Управления в соответствии с абзацем первым пункта 2.8 настоящего раздела, рассматривает представленные документы.

По результатам рассмотрения документов Управление осуществляет подготовку изменений в соглашение путём заключения дополнительного соглашения к такому соглашению (дополнение приложением, предусматривающим наименование проектов с указанием источников финансирования) в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения соглашения.

2.10. Размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию по итогам проведения муниципального конкурсного отбора проектов (C2i), определяется по формуле:

$$C2i = \sum Pyi + Ogi \text{ (при условии, что } C2i \leq C1i),$$

где:

Pyi – размер субсидии на реализацию y-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании, но более 1 000,0 тыс. рублей (рублей);

Ogi – размер субсидии на реализацию g-го инициативного проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании (рублей).

Размер субсидии на реализацию y-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании (Pyi) определяется по формуле:

$$Pyi = (Pyi - Vyi) \times (Yi \times 100),$$

где:

Pyi – стоимость y-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании (рублей);

Vyi – объём финансирования y-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании за счёт инициативных платежей, а также денежная оценка нефинансового вклада заинтересованных лиц (имущественного и (или) трудового участия) в стоимости y-го проекта (при наличии) (рублей);

Yi – предельный уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета, утверждённый Правительством Чукотского автономного округа (далее – уровень софинансирования из окружного бюджета) (процентов).

Если значение (Pyi), рассчитанное по формуле, превышает 1 000,0 тыс. рублей, то размер субсидии считается равным 1 000,0 тыс. рублей. Рассчитанное по формуле значение (Pyi) может быть уменьшено, в случае увеличения размера средств бюджета муниципального образования (инициативных платежей), направляемых на реализацию проекта.

Размер субсидии на реализацию g-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании (Ogi) определяется по формуле:

$$Ogi = C1i - \sum Pyi \text{ (в случае } Ogi < Pyi),$$

Ogi – нераспределённый остаток субсидии i-му муниципальному образованию.

2.11. В случае уменьшения стоимости проекта в связи с образованием экономии в результате проведения закупок товаров, работ, услуг, либо по факту выполненных работ (далее – экономия), осуществляется пропорциональное сокращение размера субсидии и источников финансирования.

Сумма экономии в части средств окружного бюджета, предоставленных в качестве субсидии на реализацию проекта, по предложению получателя субсидии направляется:

на приобретение дополнительных видов и (или) объёма товаров (работ, услуг) проекта, при реализации которого образовалась экономия, по согласованию с инициативной группой, представившей такой проект, при условии, что субсидия не превысит установленный уровень софинансирования из окружного бюджета и составит не более 1 000,0 тыс. рублей;

на реализацию иного проекта, включённого в соглашение, обеспеченного субсидией в размере менее установленного уровня софинансирования из окружного бюджета и менее 1 000,0 тыс. рублей;

на реализацию иного проекта, включённого в соглашение, стоимость которого увеличилась в ходе перерасчёта стоимости в ценах периода реализации проекта, но не более установленного уровня софинансирования из окружного бюджета и не более 1 000,0 тыс. рублей.

Предложения получателя субсидии по направлению использования экономии направляются в Управление в срок до 1 октября года предоставления субсидии на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления.

Управление регистрирует документы по мере их поступления от получателей субсидии в системе электронного документооборота.

Управление в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов в системе электронного документооборота, рассматривает представленные документы.

По результатам рассмотрения документов Управление осуществляет подготовку изменений в соглашение путём заключения дополнительного соглашения к такому соглашению (дополнение приложением, предусматривающим наименование проектов с указанием источников финансирования) в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения соглашения.

Наличие экономии субсидии является основанием для внесения изменений в соглашение путём заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения соглашения.

2.12. При увеличении стоимости проекта разница между стоимостью проекта, заявленной для участия в муниципальном конкурсном отборе, и стоимостью, полученной в ходе перерасчёта стоимости в ценах периода реализации проекта, при отсутствии экономии компенсируется за счёт средств бюджета муниципального образования и (или) инициативных платежей.

Размер средств муниципальных образований (инициативных платежей) на реализацию проектов может быть увеличен в одностороннем порядке, что не влечёт обязательств по увеличению размера предоставляемых субсидий за счёт средств окружного бюджета.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки получателя субсидии, составленной в произвольной форме, утверждённой соглашением, с одновременным направлением следующих документов:

1) копии муниципальных контрактов и (или) договоров (соглашений) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

2) копию соглашения с муниципальным бюджетным (автономным) учреждением, муниципальным предприятием (при наличии);

3) копии документов о приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

4) копию муниципальной программы (выписку из муниципальной программы), утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия (представляется в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования);

5) выписку из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объёме, необходимом для его исполнения, включающем размер субсидии из окружного бюджета (представляется в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования).

В случае, если муниципальным контрактом и (или) договором на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) предусмотрена выплата аванса, для получения субсидии в целях софинансирования расходного обязательства, связанного с выплатой такого аванса, получатель направляет в Управление в порядке, указанном в настоящем пункте, заявку составленную в произвольной форме, в размере средств, необходимых для оплаты аванса по заключённому муниципальному контракту и (или) договору (соглашению) на поставку товаров

(выполнение работ, оказание услуг), с приложением копии муниципального контракта и (или) договора (соглашения) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются в Управление на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в соответствии с настоящим пунктом.

2.14. Управление регистрирует заявки и документы по мере их поступления от получателей субсидии в системе электронного документооборота.

2.15. В течение двух рабочих дней, следующих за днём регистрации в Управлении документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела, Управление проводит их рассмотрение.

2.16. В случае отсутствия замечаний по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Управление в течение пяти рабочих дней, следующих за днём регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела, перечисляет субсидию с лицевого счёта Управления на счёт, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

2.17. При наличии замечаний (подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа), а также не представление в полном объёме указанных в пункте 2.13 настоящего раздела документов, Управление на адрес электронной почты муниципального образования, указанный в соглашении, в течение семи рабочих дней, следующих за днём регистрации документов, направляет уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в соглашении.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Управление с представлением документов, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела.

3. Порядок оценки эффективности использования субсидии

3.1. Оценка эффективности использования субсидии муниципальным образованием осуществляется Управлением в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным, на основании отчёта о достижении результата использования субсидии – реализованы проекты молодежного инициативного бюджетирования, единиц.

Оценка эффективности использования субсидии производится путём сравнения фактически достигнутых значений результата использования субсидии за отчётный год со значениями результата использования субсидии, предусмотренными соглашениями.

3.2. Сроки и порядок представления отчётности об исполнении условий предоставления субсидии определяются соглашением.

4. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности к муниципальному образованию при невыполнении условий соглашения

4.1. Меры ответственности за невыполнение (нарушение) условий предоставления субсидии, случаи и порядок возврата субсидии в окружной бюджет регламентированы разделом 5 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утверждённых Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 (далее – Правила).

В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения муниципального образованием условий её предоставления, в том числе невозврата муниципальным образованием

средств в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.1 и 5.5 Правил, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий предоставления субсидии осуществляется Управлением и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора муниципальных образований Чукотского автономного округа
для предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию проектов
молодежного инициативного бюджетирования

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации и проведения конкурсного отбора муниципальных образований Чукотского автономного округа для предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее соответственно – Порядок, конкурсный отбор, проекты).

2. Участниками конкурсного отбора являются муниципальные округа, муниципальные районы, городской округ Чукотского автономного округа (далее – муниципальные образования).

3. Организатором конкурсного отбора является Управление молодежной политики Чукотского автономного округа (далее – Управление).

4. В целях проведения конкурсного отбора Управление:

1) размещает извещение о проведении конкурсного отбора;

2) утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора муниципальных образований Чукотского автономного округа на право получения субсидии из окружного бюджета на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее – конкурсная комиссия);

3) осуществляет приём заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка);

4) утверждает перечень победителей конкурсного отбора и размер предоставляемой им субсидии, а также перечень муниципальных образований, не прошедших конкурсный отбор.

5. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления) не позднее чем за один день до начала срока приёма заявок на участие в конкурсном отборе и должно содержать следующие сведения:

1) объём средств окружного бюджета, который предусмотрен к распределению в текущем финансовом году;

2) перечень представляемых документов муниципальными образованияами для участия в конкурсном отборе;

3) даты и время начала и окончания приёма заявок;

4) место приёма заявок, почтовый адрес для направления заявок;

5) контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;

6) критерии конкурсного отбора;

7) сроки рассмотрения документов и принятия решения.

Срок приёма заявок не может составлять менее трёх рабочих дней.

6. Для участия в конкурсном отборе муниципальное образование представляет в Управление заявку.

7. Заявка, предусмотренная пунктом 6 настоящего Порядка:

1) должна быть оформлена по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) должна быть подписана главой администрации муниципального образования и заверена оттиском печати;

3) не должна содержать подчистки, приписки, зачёркнутые слова;

4) запрашиваемый максимальный размер субсидии, указанный в заявке, не должен превышать 1 000,0 тыс. рублей;

5) представляется на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи непосредственно в Управление, или направляется в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления.

8. Заявка регистрируется Управлением. При поступлении заявки в установленные часы рабочего времени Управления

заявка регистрируется в день поступления. В ином случае – регистрируется следующим рабочим днём.

9. Заявка может быть отозвана до окончания срока приёма заявок посредством направления заявления об отзыве заявки (в произвольной форме) на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи непосредственно в Управление, или направления в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

10. Для проведения конкурсного отбора Управлением создаётся конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Управления.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечётным и составлять не менее пяти человек.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

11. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания, ведёт протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает решение организационных вопросов работы конкурсной комиссии.

12. Формой работы конкурсной комиссии является заседание.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

13. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии принимается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании конкурсной комиссии.

14. Решения конкурсной комиссии носят обязательный характер и оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на сайте Управления в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии.

15. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение пяти рабочих дней с даты окончания приёма заявок.

16. Конкурсный отбор муниципальных образований проводится путём рассмотрения конкурсной комиссией поступивших заявок, по итогам которого принимается одно из следующих решений:

1) о признании муниципального образования победителем конкурсного отбора – при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 17 настоящего Порядка;

2) о признании муниципального образования не прошедшим конкурсный отбор при наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

17. Основания для отклонения заявки:

1) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) заявка поступила в Управление после окончания срока приёма заявок.

18. В течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии Управление утверждает приказом Управления перечень победителей конкурсного

отбора и размер предоставляемой им субсидии, перечень муниципальных образований, не прошедших конкурсный отбор, и размещает его на сайте Управления.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурсного отбора муниципальных образований Чукотского автономного округа для предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования

ЗАЯВКА

(наименование муниципального образования Чукотского автономного округа)

на участие в конкурсном отборе для предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов молодежного, инициативного бюджетирования

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452 (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию на реализацию проектов инициативного бюджетирования (далее – субсидия) в _____

(наименование муниципального образования Чукотского автономного округа)

(далее – муниципальное образование) в размере _____ рублей.
(указать сумму цифрами)

Обязуюсь обеспечить:

1) внесение изменений в муниципальную программу, утверждающую перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия: _____;

(указываются реквизиты и наименование муниципального правового акта)

2) внесение изменений в бюджет муниципального образования на _____ год и плановый период: _____;

(указываются реквизиты и наименование муниципального правового акта)

3) софинансирование расходных обязательств муниципального образования на реализацию проектов инициативного бюджетирования, направленных на решение вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено муниципальному образованию, в целях которых предоставлена субсидия;

4) утверждение порядка (внесение изменений в порядок) проведения муниципального конкурсного отбора проектов в муниципальном образовании, в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

Адрес электронной почты для осуществления переписки с Управлением молодежной политики Чукотского автономного округа: _____.

(должность главы администрации
муниципального образования)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата подписания заявки)

М.П.

Приложение 2

к Порядку проведения конкурсного отбора муниципальных образований Чукотского автономного округа для предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях Чукотского автономного округа

1. Настоящее Положение определяет требования к составу сведений, которые должны содержать проекты молодежного инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях Чукотского автономного округа, направленные на решение вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено муниципальным образованиям (далее – проект), порядок рассмотрения проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора проектов (далее – конкурсный отбор), в целях предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов молодежного инициативного бюджетирования (далее – субсидия).

2. Проект должен быть направлен на реализацию мероприятий по одному из следующих приоритетных направлений:

- 1) обустройство молодежных пространств, включая общественные пространства, территории для досуга и коворкинги;
- 2) развитие молодежных пространств и объектов социальной инфраструктуры, направленных на вовлечение молодежи в социокультурную и общественную деятельность;
- 3) реализация социально значимых инициатив, включая экологические, патриотические, добровольческие, инклюзивные и просветительские проекты;
- 4) запуск профориентационных программ;

5) реализация событийных проектов, в том числе культурных, спортивных, социальных;

6) реализация проектов и программ по направлениям реализации молодежной политики, установленным пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации».

3. Перечень сведений, который должен содержать проект:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;
- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации проекта;
- 4) предварительный расчёт необходимых расходов на реализацию проекта (с указанием наименования, количества и стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг));
- 5) планируемые сроки реализации проекта (не позднее 20 декабря года предоставления субсидии);
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объём бюджетных средств в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию проекта, за исключением планируемого объёма инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;

9) источники финансирования на содержание и (или) эксплуатацию объекта – результата реализации проекта;

10) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4. Срок приёма проектов при проведении конкурсного отбора должен составлять не менее 20 дней.

5. Проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией муниципального образования в течение 12 рабочих дней со дня его внесения.

6. Случаи, при которых муниципальным образованием принимается решение об отказе в поддержке проекта:

1) несоблюдение установленного порядка внесения проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации проекта ввиду отсутствия у муниципального образования необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объёме средств, необходимом для реализации проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание проекта не прошедшим конкурсный отбор;

7) отсутствие подтверждённых источников финансирования на содержание и (или) эксплуатацию объекта – результата реализации проекта.

7. Проведение конкурсного отбора проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

8. Порядок и критерии конкурсного отбора проектов определяются нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на финансовое обеспечение затрат, связанных
с реализацией проектов молодежного инициативного бюджетирования

**СВЕДЕНИЯ
о проектах молодежного инициативного бюджетирования,
отобранных по итогам муниципального конкурсного отбора проектов**

(наименование муниципального образования Чукотского автономного округа)
**в целях предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию проектов
молодежного инициативного бюджетирования**

№ п/п	Наименование инициативного проекта (далее – проект)	Адрес места ре- ализации проекта	Стоимость проекта, рублей	в том числе:			
				запрашиваемая сумма субсидии из окружного бюджета*	объём средств муниципального образования	объём инициа- тивных плате- жей	денежная оценка нефинансового вклада заинтере- сованных лиц (иму- щественного и (или) трудового участия)
1.							
2.							
...							
Итого							

* в размере, не превышающем предельный уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета, утверждённый Правительством Чукотского автономного округа, или не более 1 000,0 тыс. рублей.

Глава администрации _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., номер телефона) ».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 декабря 2025 года № 681

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 19 декабря 2019 года № 576**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 19 декабря 2019 года № 576 «Об утвержде-

нии Порядка предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, возврата единовременной компенсационной выплаты» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Боленков А.Г.» заменить словами «Байкова А.М.-Ж.»;

2) в приложении:

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования единовременной компенсационной выплаты учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до

50 тысяч человек, возврата единовременных компенсационных выплат (далее – единовременная компенсационная выплата), возврата единовременной компенсационной выплаты.

Единовременная компенсационная выплата предоставляется по следующим направлениям:

единовременная компенсационная выплата, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального и окружного бюджета (далее – единовременная выплата);

региональная выплата, источником финансового обеспечения которой являются средства окружного бюджета (далее – региональная выплата).»;

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Размер единовременной компенсационной выплаты составляет:

единовременная выплата 2 000 000 (два миллиона) рублей учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек;

региональная выплата 1 000 000 (один миллион) рублей учителю, прошедшему конкурсный отбор и прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа с населением до 50 тысяч человек»;

абзац первый пункта 2.2 раздела 2 «Порядок предоставления и расходования единовременной денежной выплаты учителем» изложить в следующей редакции:

«2.2. Трехсторонний договор заключается уполномоченным органом в трех экземплярах в течение 20 рабочих дней со дня

подачи учителем заявления, но не ранее даты начала осуществления учителем трудовой деятельности.»;

пункты 3.1-3.3 раздела 3 «Порядок возврата единовременной компенсационной выплаты» изложить в следующей редакции:

«3.1. В случае прекращения трудового договора с общеобразовательной организацией до истечения срока его действия (за исключения случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77 и пунктами 5-7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) учитель возвращает единовременную компенсационную выплату в окружной бюджет в полном объеме.

3.2. При наступлении события, установленного в пункте 3.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней направляет учителю требование о возврате единовременной компенсационной выплаты. Учитель обязан исполнить требование о возврате единовременной компенсационной выплаты в течение 30 календарных дней со дня его получения.

3.3. В случае невозврата единовременной компенсационной выплаты в окружной бюджет в течение срока, указанного в пункте 3.2 настоящего раздела, уполномоченный орган обеспечивает взыскание единовременной компенсационной выплаты, подлежащей возврату, в судебном порядке.».

2. Подпункт 2 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 1 января 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Байкова А.М.-Ж.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,

Губернатор Чукотского автономного округа

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2025 года № 682

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,

Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 682

ПОРЯДОК предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования и условия предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению общественными организациями ветеранов боевых действий уставной деятельности.

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 гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соот-

ветствующий финансовый год.

1.5. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица с организационно-правовой формой «Общественная организация» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – участник отбора, победитель отбора, получатель субсидии), и соответствующие одновременно следующим критериям:

1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа не позднее 31 декабря 2024 года;

2) осуществляющие свою деятельность не менее одного года на территории Чукотского автономного округа;

3) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа;

4) созданные с целью консолидации участников специальной военной операции, являющихся ветеранами боевых действий для защиты их прав, вовлечения участников в общественную жизнь и патриотическое воспитание граждан.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным

пунктом 1.5 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

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

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

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

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, формируемых в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в пункте 2.5 настоящего раздела (далее – заявка), при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 – 2.13 и 2.18 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 – 2.17 настоящего раздела;

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

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

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

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

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

17) срок размещения результатов отбора (протокола проведения итогов отбора) на Едином портале, который не может быть позднее 14 дней, следующих за днем определения победителя отбора;

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

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

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

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

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

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

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

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

7) участник отбора должен соответствовать категории и критериям, установленным в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

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

- 1) копии учредительных документов (устава);
- 2) согласие на публикацию (размещение) сведений сети «Интернет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 3) смету расходов на осуществление уставной деятельности, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 4) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 5) обязательство о выполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Заявка участника отбора включает в себя (требования к содержанию заявки участника отбора):

- 1) информацию об участнике отбора:
 - полное и сокращённое наименование участника отбора;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - адрес юридического лица;
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- 2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;
- 3) информацию и документы, предоставляемые при проведении отбора в процессе документооборота;
- 4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, характеристики результата предо-

ставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);
- 2) из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);
- 3) из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);
- 4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);
- 5) от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы меж-

ведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

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

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку;

3) непредставление (представление не в полном объёме или с недостатками технического характера (файл с документом низкого качества и не позволяет понять содержание документа, нечитаем) документов, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 2.5 настоящего раздела.

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

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

2.18. В целях завершения отбора и определения победителя отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения сро-

ка, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

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

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

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

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

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

2.21. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего

го Порядка или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

Несоответствие представленных получателем субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка (представление не в полном объеме), а также в случае недостоверности представленной получателем субсидии информации, являются основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

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

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

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

В случае увеличения лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года распределение субсидии между получателями субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками получателей субсидий на основании их потребности, при этом:

получатель субсидии представляет уточненную смету расходов на осуществление деятельности, связанной с проведением специальной военной операции по форме по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в случае изменения);

дополнительные соглашения к соглашению заключаются без проведения повторного отбора.

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

1) формирует проект соглашения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

При реорганизации получателя субсидии 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.

3.8. Результатом 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 Министерства финансов России от 27 апреля 2024 года № 53н, является осуществление уставной деятельности на постоянной основе.

Характеристикой результата предоставления субсидии является количество мероприятий патристической направленности, к участию которых привлечены участники специальной военной операции, являющиеся ветеранами боевых действий – не менее 5 единиц.

Значение результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

Достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии определяется на основании уровня достижения характеристики результата предоставления субсидии.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии ежемесячно до 24 числа текущего месяца, но не более трех раз в месяц представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением;

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

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

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

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.10. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы в соответствии с уставной деятельностью получателя субсидии, предусмотренные сметой расходов на осуществление уставной деятельности, в том числе:

1) расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

2) расходы на приобретение материальных запасов;

3) расходы на приобретение основных средств;

4) расходы на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (в разрезе и порядке, определенных Законом Чукотского автономного округа от 31 мая 2010 года № 57-ОЗ «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в государственных органах Чукотского автономного округа, Чукотском территориальном фонде обязательного медицинского страхования, государственных учреждениях Чукотского автономного округа и расположенных в Чукотском автономном округе»);

5) расходы на оплату прочих услуг, работ, связанных с осуществлением уставной деятельности.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателей субсидии, являющихся налогоплательщиками НДС;

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

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

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

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

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

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

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

4. Требование к отчетности

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

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

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

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

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

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

договоров, соглашений, реестров, накладных, счетов-фактур или универсальных передаточных документов, актов приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг; платёжных документов, подтверждающих оплату соответствующего вида затрат за счёт средств субсидии.

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются по мере использования средств субсидии и одновременно с отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанным в подпункте 2 пункта 4.1 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, определяемого на

основании уровня недостижения характеристики результата предоставления субсидии, указанной в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

V – размер субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = D_i,$$

где:

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

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

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

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

где:

T_i – фактически достигнутое значение характеристики результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i – плановое значение характеристики результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

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

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением

ими уставной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 682 (далее – субсидия), настоящим

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)
в лице _____
(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту гражданской защиты и противопожарной службы 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 гражданской защиты и противопожарной службы 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, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности

СМЕТА РАСХОДОВ на осуществление уставной деятельности в _____ году

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

№ п/п	Направление расходов	Объем расходов, тыс. рублей
1.	Формирование фонда оплаты труда и начислений на оплату труда	
2.	Приобретение материальных запасов	
3.	Приобретение основных средств	
4.	расходы на компенсацию оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования от- пуска и обратно	
5.	Расходы на оплату прочих услуг, работ, связанных с осуществлением уставной деятельности	

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности

ЗАЯВЛЕНИЕ о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 682 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(далее – Заявитель)

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице _____
(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

подтверждает, что:

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

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

3) не находится в перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террориста-

ми 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 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении Заявителя не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;
- 7) соответствует категории и критериям, установленным Порядком.

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о выполнении условий предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии общественным организациям ветеранов боевых действий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 682 (далее – субсидия, Порядок), настоящим

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице _____

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

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

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

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

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

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

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2025 года № 683

г. Анадырь

Об утверждении Государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2013 года № 359 «Об утверждении

Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Государственную программу «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Мамонов Я.В.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 26 декабря 2025 года № 683

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПРОГРАММА «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе»

I. Стратегические приоритеты в сфере реализации Государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе»

1. Оценка текущего состояния промышленности и торговли в Чукотском автономном округе

Государственная программа Чукотского автономного округа «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе» (далее – Программа) направлена на поддержку и развитие промышленного и торгового потенциала,

создание новых и улучшение действующих долгосрочных стимулов для повышения конкурентоспособности региональных промышленных и торговых предприятий на внутрироссийском рынке.

В период высокой интенсификации инвестиционной активности, поддержка экономических субъектов, осуществляющих деятельность в отраслях промышленности и торговли является приоритетной задачей, которая, в свою очередь, окажет благоприятное влияние на уровень жизни населения региона на фоне роста налоговых поступлений в бюджет округа, повышение продовольственной безопасности, а также будет способствовать сдерживанию роста потребительских цен.

Чукотский автономный округ является одним из ведущих регионов по добыче благородных металлов в Российской Федерации. Состояние деловой активности в сфере добычи полезных ископаемых напрямую влияет на экономическое положение округа и выступает основным драйвером развития экономики. Более 40 процентов собственных доходов окружного бюджета обеспечивается за счет деятельности недропользователей.

Удельный вес добычи полезных ископаемых в валовом региональном продукте (далее – ВРП) в 2023 году составил 37 процентов и на протяжении последних восьми лет остается стабильным.

По состоянию на 1 января 2025 года на территории Чукотского автономного округа действуют пять крупных предприятий, добывающих рудное золото и серебро, свыше двадцати старательских артелей, добывающих россыпное золото, два предприятия, добывающих каменный уголь, и одно предприятие добывает природный газ. Ежегодно на территории округа добывается около 25 тонн золота, из которых 80 процентов составляет рудное золото.

Добывающие производства сконцентрированы в трех промышленных зонах Чукотского автономного округа: Чаун-Билибинская зона, Анадырская зона и Рывеевская зона.

В Чаун-Билибинской промышленной зоне реализуются крупнейшие инвестиционные проекты, деятельность которых будет направлена на добычу меди и олова. В рамках разработки месторождения «Песчанка» осуществляется строительство Баимского горно-обогатительного комбината, ожидаемый экономический эффект от реализации которого выражен в увеличении объема добычи меди в Российской Федерации на 25 процентов. Данный проект реализуется в соответствии с Комплексным планом, утвержденным Правительством Российской Федерации. Запуск Баимского горно-обогатительного комбината ожидается в 2029 году. Разработку месторождения «Пыркайские штокверки» осуществляет общество с ограниченной ответственностью «Территория», получившее статус резидента Свободного порта Владивосток. Ожидаемый срок запуска – 2028 год, с производственной мощностью 6 тыс. тонн руды в год.

В Анадырской промышленной зоне осуществляется добыча углеводородного сырья.

Основным проектом является разработка Беринговского каменноугольного бассейна.

С декабря 2017 года в Беринговском бассейне осуществляется промышленная добыча каменного угля на месторождении «Фандыкинское поле». С 2023 года предприятие наладило производство угля концентрата премиального класса. Добываемый каменный уголь, а также производство угля концентрата направлено на удовлетворение внешнего спроса.

Разработку Анадырского бурого угольного месторождения осуществляет окружное предприятие акционерное общество «Шахта Угольная».

Объем добычи угля за последние три года составляет 110 тыс. тонн в год.

Единственным разрабатываемым газовым месторождением в Чукотском автономном округе является Западно-Озерное месторождение (введено в эксплуатацию в 2003 году), расположенное в 104 км от города Анадырь. Разработку осуществляет региональное предприятие общество с ограниченной ответственностью «Сибнефть-Чукотка». В связи с большой удаленностью потенциальных потребителей от месторождения, природный газ используется исключительно в промышленных целях.

Основными потребителями являются Анадырская ТЭЦ и Газомоторная теплоэлектроцентраль г. Анадыря.

В целях сохранения существующих объемов газа, развития газомоторного рынка и соответствующего увеличения объемов добычи и сбыта газа, требуется существенная модернизация оборудования газового промысла и газотранспортной системы.

На протяжении последних пяти лет наблюдается планомерное снижение объема добычи газа в регионе, что обусловлено

происходящими геологическими процессами. В целях поддержания объема добычи, необходимого для удовлетворения потребностей основных потребителей и сдерживания тарифов на тепловую энергию, требуется осуществить модернизацию дожимной компрессорной станции.

В Рывеевской промышленной зоне осуществляется освоение золоторудных месторождений. Крупнейшими инвестиционными проектами являются разработка крупнейшего месторождения в Российской Федерации по подтвержденному объему золота «Совиное».

Доля обрабатывающей промышленности в ВРП составляет менее одного процента в 2023 году. Слабое развитие обрабатывающего производства в регионе обусловлено низкой транспортной доступностью и сильно ограниченным внутрирегиональным рынком сбыта.

Промышленность Чукотского автономного округа продолжает оставаться ориентированной на добычу полезных ископаемых. Однако, для дальнейшего развития необходимы инвестиции в обрабатывающую промышленность и инфраструктуру, а также внимание к экологическим вопросам.

На территории Чукотского автономного округа реализацию населению товаров народного потребления осуществляют 408 стационарных торговых объектов, в том числе из них – 249 продовольственных.

В 2022-2023 гг. наблюдалась положительная динамика оборота розничной торговли пищевыми продуктами, включая напитки, и табачные изделия: 2022 год к 2021 году рост составил – 110,1 процента; 2023 год к 2022 году – рост составил – 106,5 процентов (в сопоставимых ценах).

В 2024 году оборот розничной торговли пищевыми продуктами, включая напитки, и табачные изделия, вырос незначительно и составил 10 829,2 млн. рублей (в фактически действовавших ценах) или 101,3 процента к 2023 году (в сопоставимых ценах). Динамика показала тенденцию к снижению в сравнении с 2022-2023 гг., что обусловлено, в том числе, низкой покупательской способностью населения.

В целях гарантированного обеспечения населения продовольственными товарами первой необходимости, в том числе социально значимыми, по доступным ценам необходима государственная поддержка.

В настоящее время гарантированное круглогодичное обеспечение населения продовольственными товарами первой необходимости в муниципальных образованиях Чукотского автономного округа осуществляют шесть крупных предприятий региональной торговой сети, включая муниципальные оптово-розничные организации и организации с участием государства в их уставном капитале. Указанные предприятия реализуют продовольственные товары, в том числе социально значимые, в 51 торговом объекте в отдаленных труднодоступных населенных пунктах округа.

Чукотский автономный округ – один из самых удаленных регионов России. Существующие логистические ограничения климатического характера в совокупности с отсутствием круглогодичной наземной транспортной связи с другими регионами, низкой плотностью населения и высокой удаленностью населенных пунктов друг от друга требуют непрерывного совершенствования подхода к решению вопросов поставок товаров в регион.

В силу отсутствия на территории округа постоянного наземного транспортного сообщения между населенными пунктами, торговые организации обеспечивают население товарами локально в пределах своего муниципального образования, что понижает уровень конкуренции.

Основной объем поставок товаров в регион осуществляется в период морской навигации, когда завоз можно осуществлять водным транспортом. Как правило, период навигационного окна действует с конца июня и до октября. В этот период торговым предприятиям важно сформировать товарные запасы до следующей морской навигации.

Из-за сложной транспортной логистики уровень конкуренции на территории округа весьма низкий, что сказывается на качестве, ассортименте товаров и, как следствие, на ценообразовании на потребительском рынке.

Основными проблемами в сфере развития торговой деятельности на текущем этапе являются:

низкая плотность населения: населенные пункты округа имеют низкую численность населения и удалены друг от друга на значительном расстоянии. Вместе с этим, населенные пункты не имеют круглогодичного наземного транспортного сообщения, что, в совокупности, определяет открытие стандартных форматов торговли (супермаркетов и гипермаркетов) за-

ведомо нерентабельным;

платежеспособный спрос: высокая стоимость жизни ограничивает реальную покупательскую способность населения, особенно на широкий ассортимент товаров не первой необходимости и товаров с ограниченными сроками годности, поставка которых осуществляется преимущественно авиатранспортом;

высокая стоимость строительства/аренды помещений для осуществления торговой деятельности. Строительство и аренда помещений, соответствующих стандартам сетей в условиях вечной мерзлоты и сурового климата является не выгодным вложением;

рост тарифов на услуги транспортных организаций;

высокая себестоимость хозяйственной деятельности и кадровый дефицит: привлечение и удержание квалифицированного персонала требует высоких зарплат и компенсаций.

2. Описание приоритетов и целей государственной политики в сфере реализации Государственной программы

Приоритеты Государственной программы соответствуют основным направлениям деятельности и Указу Президента Российской Федерации от 21 января 2020 года № 20 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации»; Государственной программе Российской Федерации «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 328, Стратегии социально-экономического развития Чукотского автономного округа до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 16 июля 2014 года № 290-рп, Федеральному закону от 4 августа 2023 года № 411-ФЗ «О северном завозе».

К приоритетам государственной политики в сфере реализации Государственной программы относятся:

создание благоприятных экономических, организационных и правовых условий для развития промышленного производства в Чукотском автономном округе;

создание современной промышленной инфраструктуры;

подготовка минерально-сырьевой базы, позволяющей устойчиво обеспечивать сырьем действующие и перспективные потребности промышленности;

развитие обрабатывающей промышленности Чукотского автономного округа;

обеспечение доступности товаров и услуг для населения;

обеспечение продовольственной безопасности Чукотского автономного округа;

выработка и реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование и управление в сфере промышленности Чукотского автономного округа.

На решение задач, предусмотренных в рамках стратегических национальных приоритетов, направлены цели Программы:

создание и развитие современной промышленной инфраструктуры в Чукотском автономном округе;

развитие системы газоснабжения Чукотского автономного округа и повышение надежности, качества предоставляемых потребителям услуг газоснабжения;

сохранение устойчивого функционирования предприятий промышленности Чукотского автономного округа;

снижение и (или) предотвращение риска возникновения

дефицита социально значимых грузов на территории Чукотского автономного округа;

реализация мероприятий по обеспечению жителей округа социально значимыми продовольственными товарами и товарами с ограниченным сроком годности.

3. Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определенные в соответствии с национальными целями, а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа

Для достижения цели «Создание и развитие современной промышленной инфраструктуры в Чукотском автономном округе» решаются следующие задачи:

обновление технологической и материальной базы соответствующих отраслей промышленности и обеспечение промышленности средствами производства;

обеспечение топливной и продовольственной безопасности округа.

Для достижения цели «Развитие системы газоснабжения Чукотского автономного округа и повышение надежности, качества предоставляемых потребителям услуг газоснабжения» решается следующая задача:

обеспечение надежности газового хозяйства Чукотского автономного округа путем предоставления субсидии на модернизацию месторождения.

Для достижения цели «Сохранение устойчивого функционирования предприятий промышленности» решаются следующие задачи:

развитие газовой отрасли и угледобывающей промышленности в целях эффективного обеспечения потребности Чукотского автономного округа в топливно-энергетических ресурсах путем предоставления субсидий на модернизацию и техническое перевооружение инфраструктуры отраслей;

стимулирование реализации проектов модернизации и технического перевооружения для производства продукции путем предоставления субсидий предприятиям газовой отрасли и угледобывающей промышленности.

Для достижения цели «Снижение и (или) предотвращение риска возникновения дефицита социально значимых грузов на территории Чукотского автономного округа» решается следующая задача:

создание стратегического запаса социально значимых грузов на территории Чукотского автономного округа.

Для достижения цели «Создание условий для развития потребительского рынка, удовлетворения потребительского спроса на товары и услуги» решаются следующие задачи:

обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами;

доставка товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Чукотского автономного округа.

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами приведен в приложении 1 к Государственной программе;

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на доставку товаров с ограниченным сроком годности приведен в приложении 2 к Государственной программе.

II. Ресурсное обеспечение государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе»

№ п/п	Наименование структурного элемента, на- правления расходов государственной про- граммы	Период реализации (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе средства:			
				федераль- ного бюд- жета	окружного бюджета	прочих вне- бюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по государственной программе	2026-2030	5 710 076,5	0,0	5 710 076,5	0,0	
		2026	1 924 745,7	0,0	1 924 745,7	0,0	
		2027	1 093 930,8	0,0	1 093 930,8	0,0	
		2028	1 083 800,0	0,0	1 083 800,0	0,0	
		2029	803 800,0	0,0	803 800,0	0,0	
		2030	803 800,0	0,0	803 800,0	0,0	

1.	Региональный проект «Государственная поддержка предприятий угольной промышленности»	2026-2028	240 000,0	0,0	240 000,0	0,0	
		2026	80 000,0	0,0	80 000,0	0,0	
		2027	80 000,0	0,0	80 000,0	0,0	
		2028	80 000,0	0,0	80 000,0	0,0	
1.1.	Финансовое обеспечение затрат, связанных с техническим перевооружением, юридических лиц – предприятий угольной промышленности, занимающихся добычей угля подземным способом	2026-2028	240 000,0	0,0	240 000,0	0,0	ДПП ЧАО
		2026	80 000,0	0,0	80 000,0	0,0	
		2027	80 000,0	0,0	80 000,0	0,0	
		2028	80 000,0	0,0	80 000,0	0,0	
2.	Региональный проект «Модернизация газового месторождения «Западно-Озерное»	2026-2028	1 010 000,0	0,0	1 010 000,0	0,0	
		2026	610 000,0	0,0	610 000,0	0,0	
		2027	200 000,0	0,0	200 000,0	0,0	
		2028	200 000,0	0,0	200 000,0	0,0	
2.1.	Модернизация Западно-Озерного месторождения	2026-2028	1 010 000,0	0,0	1 010 000,0	0,0	ДПП ЧАО
		2026	610 000,0	0,0	610 000,0	0,0	
		2027	200 000,0	0,0	200 000,0	0,0	
		2028	200 000,0	0,0	200 000,0	0,0	
3.	Региональный проект «Стимулирование повышения доступности товаров и услуг для населения»	2026-2030	4 320 474,9	0,0	4 320 474,9	0,0	
		2026	1 120 474,9	0,0	1 120 474,9	0,0	
		2027	800 000,0	0,0	800 000,0	0,0	
		2028	800 000,0	0,0	800 000,0	0,0	
		2029	800 000,0	0,0	800 000,0	0,0	
		2030	800 000,0	0,0	800 000,0	0,0	
3.1.	Субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами	2026-2030	4 160 474,9	0,0	4 160 474,9	0,0	ДПП ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2026	960 474,9	0,0	960 474,9	0,0	
		2027	800 000,0	0,0	800 000,0	0,0	
		2028	800 000,0	0,0	800 000,0	0,0	
		2029	800 000,0	0,0	800 000,0	0,0	
3.2.	Субсидии на доставку товаров с ограниченным сроком годности	2026	160 000,0	0,0	160 000,0	0,0	ДПП ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
4.	Комплекс процессных мероприятий «Создание и хранение стратегического запаса грузов»	2026-2030	119 000,0	0,0	119 000,0	0,0	
		2026	103 800,0	0,0	103 800,0	0,0	
		2027	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
		2028	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
		2029	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
		2030	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
4.1.	Создание стратегического запаса угля в Чукотском автономном округе	2026	100 000,0	0,0	100 000,0	0,0	ДПП ЧАО
4.2.	Хранение стратегического запаса грузов	2026-2030	19 000,0	0,0	19 000,0	0,0	ДПП ЧАО
		2026	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
		2027	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
		2028	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
		2029	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
		2030	3 800,0	0,0	3 800,0	0,0	
5.	Комплекс процессных мероприятий «Развитие промышленного потенциала»	2026-2027	20 601,6	0,0	20 601,6	0,0	
		2026	10 470,8	0,0	10 470,8	0,0	
		2027	10 130,8	0,0	10 130,8	0,0	
5.1.	Субсидия в целях оказания финансовой помощи субъектам в сфере промышленности	2026-2027	20 601,6	0,0	20 601,6	0,0	ДПП ЧАО
		2026	10 470,8	0,0	10 470,8	0,0	
		2027	10 130,8	0,0	10 130,8	0,0	

ДПП ЧАО – Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа.

Приложение 1
к Государственной программе «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе»

ПОРЯДОК предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утвержденными Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24, и устанавливает цели, условия и порядок механизма предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (далее – субсидия, Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) как до получателя средств окружного бюджета на реализацию мероприятия «Субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами» регионального проекта «Стимулирование повышения доступности товаров и услуг для населения» Государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе» (далее – мероприятие).

1.3. Субсидии имеют заявительный характер и предоставляются из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов и муниципальных округов Чукотского автономного округа (далее – муниципальные образования) в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, связанных с предоставлением субсидии на финансовую поддержку юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей – в целях возмещения затрат, связанных с реализацией мероприятия по обеспечению жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, перечень которых приведен в приложении 1 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении муниципального образованием следующих условий:

1) наличие правового акта муниципального образования, утверждающего перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия;

2) наличие правового акта муниципального образования, утверждающего порядок и условия предоставления из местного бюджета субсидии юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией на территории муниципального образования мероприятия по обеспечению жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (далее – субсидия из местного бюджета), соответствующего требованиям, установленным статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общим требованиям к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, а также приложением 2 к настоящему Порядку;

3) заключение соглашения между Департаментом и муниципальным образованием о предоставлении из окружного бюджета субсидии местному бюджету (далее – Соглашение), предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных указанным Соглашением обязательств;

4) определение уполномоченного органа муниципального образования по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования субсидии (далее – Уполномоченный орган).

2.2. Критериями отбора муниципальных образований для предоставления им субсидии являются:

1) наличие муниципальной программы, утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии;

2) наличие обращения от муниципального образования о предоставлении субсидии.

2.3. Размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию (C_i), определяется Департаментом по следующей формуле:

$$C_i = V \times K_i$$

где:

V – объем средств, предусмотренный на реализацию мероприятия, рублей;

K_i – коэффициент, определяющий долю i-го муниципального образования в общем объеме средств, предусмотренном в окружном бюджете на текущий финансовый год для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований.

Значение K_i определяется с учетом численности населения и транспортной доступности населенных пунктов (межселенных территорий) (далее – населенный пункт) по формуле:

$$K_i = \frac{\sum (q_n \times K_{t_n})}{\sum (q_n \times K_{t_n})},$$

где:

q_n – численность населения n-го населенного пункта i-го муниципального образования на 1 января текущего года, по данным органов государственной статистики, человек;

K_{t_n} – коэффициент транспортной доступности n-го населенного пункта i-го муниципального образования, определяемый по формуле:

$$K_{t_n} = S_n / S_{\text{среднее}} \times K_d,$$

где:

K_d – коэффициент сложности доставки, присваивается в размерах:

1,0 – в случае отсутствия постоянных и (или) временных дорог между населенным пунктом и районным центром муниципального образования;

0,7 – в случае наличия автозимника между населенным пунктом и районным центром;

0,5 – в случае наличия постоянно действующей автомобильной дороги между населенными пунктами и районным центром;

S_n – расстояние между населенным пунктом и районным центром i-го муниципального образования, исчисленное по прямой, км;

$S_{\text{среднее}}$ – среднее арифметическое расстояние между населенными пунктами по Чукотскому автономному округу – 166,62 км.

В рамках настоящего Порядка к районному центру муниципального образования относятся административные центры муниципальных районов и муниципальных округов.

2.4. При распределении субсидий между бюджетами муниципальных образований объем субсидии местному бюджету в финансовом году не может превышать объем средств на исполнение в финансовом году расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета, установленного Правительством Чукотского автономного округа.

2.5. Распределение субсидий между бюджетами муниципальных образований утверждается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Перераспределение субсидий в течение финансового года осуществляется при наличии у муниципального образования потребности в увеличении размера субсидии, а также при отсутствии потребности у муниципального образования в утвержденном распределенном размере субсидии.

Перераспределение субсидии осуществляется на основании обращения Уполномоченного органа с предоставлением следующих документов:

плановый расчет субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом численности проживающего населения;

подписанное главой администрации муниципального образования обязательство о включении в решение о местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования.

Перераспределение субсидий в течение финансового года утверждается постановлением Правительства Чукотского автономного округа с последующим утверждением законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.6. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между Департаментом и Главой муниципального образования, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.7. Заключение Соглашения осуществляется до 15 февраля текущего финансового года (если субсидии предусмотрены законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период) либо не позднее 30 календарных дней после дня вступления в силу закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (если субсидии предусмотрены таким законом) или постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в распределение объемов субсидий (в случаях, установленных статьей 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе»).

Соглашение заключается на срок, который не может быть менее срока, на который в установленном порядке утверждено распределение субсидий между муниципальными образованиями.

2.8. Для заключения Соглашения на текущий финансовый год Уполномоченный орган в срок до 1 февраля текущего года направляет в Департамент следующие документы:

1) письменное обращение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии в произвольной форме с указанием адреса электронной почты для взаимодействия с Департаментом;

2) копии документов, подтверждающих соблюдение условий, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2.1 настоящего раздела;

3) плановый расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом численности проживающего населения;

4) выписку из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемой к предоставлению из окружного бюджета субсидии, или подписанное главой администрации муниципального образования обязательство о включении в решение о местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из окружного бюджета субсидии.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган представляет однократно на бумажном носителе (налично либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней с даты, указанной в абзаце первом пункта 2.8 настоящего раздела, рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, и принимает решение:

1) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;

2) об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа, а именно: несоответствие условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, или отсутствие каких-либо документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего раздела.

Принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии осуществляется в форме приказа Департамента.

Решение Департамента доводится до органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением, нарочно с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия положительного решения о заключении Соглашения направляет в адрес Уполномоченного органа подписанное со своей стороны Соглашение.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения от Департамента подписывает со своей стороны Соглашение и направляет в адрес Департамента.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе (налично либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, на адрес электронной почты Уполномоченного органа) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.10. Для перечисления субсидии Уполномоченный орган в срок до 30 числа месяца, следующего за отчётным месяцем (кварталом – по решению Уполномоченного органа), а за декабрь (IV квартал) – не позднее 31 марта года, следующего за отчётным годом, представляет в Департамент на бумажном носителе (налично либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных ко-

пий на адрес электронной почты, указанный в Соглашении) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе следующие документы:

1) письменное обращение о предоставлении субсидии (в произвольной форме);

2) заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) копию справки-расчета размера причитающейся субсидии на обеспечение жителей муниципального образования социально значимыми продовольственными товарами в разрезе населенных пунктов по форме, установленной муниципальным правовым актом;

4) выписку из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого запрашивается субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер субсидии из окружного бюджета (представляется в случае не представления ее ранее или в случае внесения изменений);

5) иные документы, установленные заключенным Соглашением.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в соответствии с настоящим пунктом.

Департамент имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

2.11. Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации входящего документа в системе электронного документооборота рассматривает представленные Уполномоченным органом, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела документы и, в случае отсутствия по ним замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии замечаний (подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа), а также не представление в полном объеме указанных в пункте 2.10 настоящего раздела документов, Департамент в письменной форме информирует Уполномоченный орган о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Уполномоченным органом в установленный срок не устранены выявленные замечания, Департамент возвращает представленные документы для перечисления субсидии без исполнения.

Возврат документов на перечисление субсидии в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов в случае устранения причин их возврата.

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

2.13. Операции по перечислению субсидии бюджету муниципального образования осуществляются Департаментом в течение трех рабочих дней, после получения предельных объемов финансирования, доведенных Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, на счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

2.14. В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашениями о предоставлении субсидии из местного бюджета, и (или) увеличения объемов расходов, связанных с реализацией социально значимых

продовольственных товаров населению в текущем финансовом году, осуществляется предоставление муниципальной дополнительной субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как до получателя средств окружного бюджета на реализацию мероприятия.

Для предоставления дополнительной субсидии в текущем финансовом году Уполномоченный орган предоставляет в Департамент:

письменное обращение о заключении дополнительно-го соглашения в произвольной форме с указанием адреса электронной почты для взаимодействия с Департаментом;

расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом фактических затрат за истекший отчетный период и прогноза затрат;

подписанное главой администрации муниципального образования обязательство о включении в решение о местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган представляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашениями о предоставлении субсидии из местного бюджета, и (или) увеличения объемов расходов, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров населению по итогам отчетного финансового года, предоставление дополнительной субсидии осуществляется на основании письменного обращения Уполномоченного органа по окончании действия Соглашения, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего раздела, с приложением итоговых отчетных документов, предусмотренных Соглашением.

Дополнительная субсидия по итогам отчетного финансового года предоставляется в рамках Соглашения, заключённого на очередной финансовый год и плановый период.

2.15. Для предоставления субсидии на очередной финансовый год и в целях формирования проекта закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, Уполномоченный орган в срок до 20 июля текущего финансового года представляет в Департамент следующие документы:

1) письменное обращение о выделении субсидии (в произвольной форме);

2) заявку на выделение субсидии на очередной финансовый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3) плановый расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом численности проживающего населения;

4) копию документа, подтверждающего соблюдение условия, указанного в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган представляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направ-

лением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.16. Уполномоченные органы представляют в Департамент сведения о ходе реализации мероприятия по обеспечению населения социально значимыми продовольственными товарами по форме и в срок, установленными в Соглашении.

2.17. Неиспользованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход окружного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход окружного бюджета в порядке, установленном Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.18. Принятие Департаментом решения о наличии (об отсутствии) потребности в субсидии, не использованной на первое января текущего финансового года, а также возврат указанной субсидии в бюджет муниципального образования, которому она была ранее предоставлена, осуществляется в соответствии с Порядком принятия главными администраторами доходов окружного бюджета решений о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из окружного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 января 2017 года № 4.

На основании решения Департамента о наличии потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, согласованном с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в определяемом им порядке, средства в объеме, не превышающем остатка субсидии, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета муниципального образования, которому она была ранее предоставлена, для финансового обеспечения расходов бюджета муниципального образования, соответствующих целям предоставления указанной субсидии.

3. Порядок оценки эффективности использования субсидий

3.1. Эффективность использования субсидии муниципальным образованием оценивается Департаментом ежегодно на основе достижения следующего результата использования субсидии – обеспечен объем реализации населения социально значимых продовольственных товаров по субсидированному ценам, тонна.

3.2. Оценка эффективности использования субсидии производится путём сравнения фактически достигнутого значения результата использования субсидии за соответствующий год со значением результата использования субсидии, предусмотренным Соглашением.

4. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности при невыполнении условий Соглашения

4.1. Ответственность за достоверность предоставляемых в Департамент сведений и соблюдение условий предоставления субсидии возлагается на орган местного самоуправления муниципального образования.

4.2. Контроль за соблюдением муниципальным образованием условий предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.

4.3. Меры ответственности за невыполнение (нарушение) условий предоставления субсидии, случаи и порядок возврата субсидии в окружной бюджет регламентированы разделом 5 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 (далее – Правила).

В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения муниципальным образованием условий ее предоставления, в том числе невозврата муниципальным образованием средств в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.1 и 5.5 Правил, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми
продовольственными товарами

ПЕРЕЧЕНЬ
социально значимых продовольственных товаров

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица измерения	Предельная цена реализации (рекомендуемая), рублей / кг (л, шт., банку)
1	2	3	4
1.	Мясо оленя	кг	522
2.	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	196
3.	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	152
4.	Мясо курицы (тушка куриная)	кг	400
5.	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг	300
6.	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)	кг	660
7.	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)	литр	185
8.	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг	560
9.	Яйцо куриное	шт.	16
10.	Яичный порошок	кг	730
11.	Масло растительное подсолнечное рафинированное	литр	190
12.	Мука пшеничная высшего сорта	кг	70
13.	Рис шлифованный (весовой)	кг	152
14.	Крупа гречневая – ядрица (весовой)	кг	131
15.	Макаронные изделия, расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твёрдых сортов пшеницы	кг	202
16.	Чай чёрный листовой (весовой)	кг	1 200
17.	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг	1 100
18.	Рыба мороженая семейства лососевых (при наличии)	кг	200
19.	Камбала мороженая (при наличии)	кг	80
20.	Минтай мороженный б/г (при наличии)	кг	220
21.	Пресноводные виды рыб внутренних водоёмов мороженые (при наличии)	кг	180
22.	Картофель	кг	114
23.	Картофель сушёный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг	300
24.	Лук репчатый	кг	142
25.	Лук сушёный (товар-заменитель (хлопья, зелёный порей))	кг	350
26.	Капуста белокочанная	кг	142
27.	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг	142
28.	Свёкла столовая	кг	152
29.	Свёкла сушёная (товар-заменитель)	кг	327
30.	Морковь столовая	кг	218
31.	Морковь сушёная (товар-заменитель)	кг	310
32.	Овощи замороженные (морковь, свёкла или их смесь (ассорти)) (товар-заменитель)	кг	240
33.	Яблоки	кг	293
34.	Фрукты сушёные (компотная смесь) (товар-заменитель)	кг	350
35.	Фрукты замороженные (вишня, слива, смородина, компотная смесь фруктово-ягодная) (товар-заменитель)	кг	240

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми
продовольственными товарами

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ
к расходным обязательствам органов местного самоуправления
по обеспечению жителей округа социально значимыми
продовольственными товарами

1. Общие положения

1.1. Муниципальные правовые акты органа местного самоуправления, устанавливающие расходные обязательства по обеспечению жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, разрабатываются с учетом положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными Постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, и Порядком предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденным настоящим постановлением (далее – Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям (далее – исполнитель) на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат исполнителей, связанных с реализацией на территории муниципального образования мероприятий по обеспечению жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, включенными в Перечень социально значимых продовольственных товаров согласно приложению 1 к Порядку (далее – Перечень).

Оптовая реализация (перепродажа) социально значимых продовольственных товаров по предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в Перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, не допускается.

В затраты, связанные с реализацией на территории муниципального образования мероприятий по обеспечению жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, подлежащие субсидированию, допускается включение следующих видов расходов:

расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации;

расходы по обработке, хранению (в том числе коммунальные платежи), страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры;

расходы по уплате процентов по привлеченным кредитным ресурсам.

Субсидии могут использоваться в качестве оборотных средств для расчетов с оптовыми поставщиками.

1.3. Субсидии предоставляются исполнителям при соблюдении ими следующих условий:

ведение раздельного учета затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

реализация населению социально значимых продовольственных товаров в заявленных объемах, в соответствии с утвержденным Перечнем и рекомендуемыми ценами;

обеспечение наличия в розничной продаже:

- не менее одного из видов рыбы мороженой из ассортимента, включенного в Перечень;
- товара-заменителя – в случае отсутствия в продаже соответствующего основного продовольственного товара, включенного в Перечень;

соблюдение запрета оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по

предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в Перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов.

1.4. Органы местного самоуправления в муниципальных правовых актах предусматривают ответственность исполнителя, в том числе:

- за установление факта превышения фактической цены реализации социально значимого продовольственного товара над ценой реализации, установленной в соглашении о предоставлении субсидии исполнителю (далее – соглашение);

- за установление факта оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в Перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов;

- за отсутствие в торговом объекте исполнителя товаров из утвержденного Перечня, с учетом наличия форс-мажорных обстоятельств;

- за несоблюдение сроков годности товаров из утвержденного Перечня;

- за снижение качественных характеристик товарных паспортов продовольственных товаров из утвержденного Перечня.

2. Требования
к содержанию соглашения

Соглашение заключается в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам и типовой формой, утвержденной финансовым органом муниципального образования.

3. Требования к порядку расчетов
и осуществлению контроля
за соблюдением условий соглашения

3.1. Предоставление субсидии исполнителю, осуществляющему реализацию населению социально значимых продовольственных товаров, производится в порядке, устанавливаемом муниципальным образованием.

Расчет причитающейся субсидии осуществляется в пределах общей суммы субсидии, предусмотренной в соглашении.

3.2. В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашением, и (или) увеличения объемов расходов, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров населению, осуществляется предоставление дополнительной субсидии на условиях и в порядке, установленными пунктом 2.14 раздела 2 Порядка.

Порядок предоставления дополнительной субсидии исполнителю устанавливается Уполномоченным органом в соглашении.

3.3. Контроль за соблюдением исполнителями условий соглашения осуществляется путём:

- проведения проверок с выездом в населённые пункты (в случае необходимости);

- определения в каждом населённом пункте ответственных лиц, осуществляющих контроль;

- за обеспечением наличия в торговом объекте исполнителя товаров из установленного Перечня;

- за соответствием предусмотренных соглашением цен реализации социально значимых продовольственных товаров фактическим ценам реализации в торговом объекте.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми
продовольственными товарами

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии из окружного бюджета бюджету

(наименование муниципального образования)
на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами
за _____ 20__ года
(отчётный период – месяц, квартал)

Размер субсидии из окружного бюджета, установленный Соглашением, рублей	Перечислено нарастающим итогом с начала года (на дату обращения), рублей:			Подлежит перечислению из окружного бюджета, рублей
	всего	в том числе за счёт средств		
		окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5

Руководитель
Уполномоченного органа

(наименование муниципального образования)
МП

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель Уполномоченного органа

должность
Дата _____

подпись

расшифровка подписи

контактный телефон

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми
продовольственными товарами

ЗАЯВКА
на выделение субсидии из окружного бюджета бюджету

(наименование муниципального образования)
на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами
на _____ год

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Плановый объём реализации соци- ально значимых продовольственных товаров, кг	Расчётная сумма субсидии, рублей ^{<1>}
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			
Всего по муниципальному образованию			

< 1 > – с приложением прогнозных расчетов субсидии по каждому населенному пункту (с расшифровкой затрат).

Руководитель Уполномоченного органа

(наименование муниципального образования)
МП

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель Уполномоченного органа

должность
Дата _____

подпись

расшифровка подписи

(контактный телефон)

Приложение 2

к Государственной программе «Развитие промышленности и торговли
в Чукотском автономном округе»

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на доставку товаров с ограниченным сроком годности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утвержденными Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24, и устанавливает цели, условия и механизм предоставления субсидии из окружного бюджета бюд-

жетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на доставку товаров с ограниченным сроком годности (далее – субсидия, Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, введенных до Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) как до получателя

средств окружного бюджета на реализацию мероприятия «Субсидии на доставку товаров с ограниченным сроком годности» регионального проекта «Стимулирование повышения доступности товаров и услуг для населения» Государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе» (далее – мероприятие).

1.3. Субсидии имеют заявительный характер и предоставляются в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципальных округов и муниципальных образований по предоставлению субсидии юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям (далее – исполнитель) на возмещение и (или) финансовое обеспечение части затрат по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Чукотского автономного округа (кроме городов и городского поселения Угольные Копи) для розничной реализации населению.

1.4. К товарам с ограниченным сроком годности в рамках настоящего Порядка относятся следующие продовольственные товары, не включенные в Перечень социально значимых продовольственных товаров приложения 1 к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами» Государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе»:

колбасные изделия; плодоовощная продукция (овощи, фрукты, ягоды); кисломолочная продукция, в том числе сыры (далее – товары с ограниченным сроком годности).

Ассортимент и объем доставки товаров с ограниченным сроком годности согласовывается исполнителем с Администрацией муниципального образования.

Субсидия предоставляется исполнителям в размере 90 процентов от суммы транспортных расходов по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности.

Субсидия предоставляется исполнителям:

без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для исполнителей, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учётом НДС – для исполнителей, являющихся налогоплательщиками НДС.

Розничная цена на товары с ограниченным сроком годности устанавливается с учетом:

закупочной цены (стоимости приобретения товара у поставщика, зафиксированной в соответствующих договорах и накладных);

затрат, включающих расходы на один килограмм товара, непосредственно связанные с реализацией товара (содержание персонала и объектов основных средств, используемых при реализации товаров (неизменные расходы, утвержденные на год соглашением о предоставлении субсидии) с учетом НДС;

транспортных расходов в размере 10 процентов от общей суммы транспортных расходов по авиа- и наземной доставке, с учетом НДС;

торговой надбавки, устанавливаемой на уровне, обеспечивающем минимальную рентабельность исполнителя (минимальная рентабельность исполнителя, не подлежащая изменению, используемая для покрытия прочих затрат исполнителя).

Розничная цена на товары с ограниченным сроком годности рассчитывается исполнителем и согласовывается с Администрацией муниципального образования.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении муниципальным образованием следующих условий:

1) наличие правового акта муниципального образования, утверждающего перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия;

2) наличие правового акта муниципального образования, устанавливающего порядок и условия предоставления из местного бюджета юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям субсидии возмещение и (или) финансовое обеспечение части затрат, связанных с расходами по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Чукотского автономного округа

га (кроме городов и городского поселения Угольные Копи) для розничной реализации населению;

3) заключение соглашения между Департаментом и муниципальным образованием о предоставлении из окружного бюджета субсидии местному бюджету (далее – Соглашение), предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных указанным Соглашением обязательств;

4) определение уполномоченного органа муниципального образования по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования субсидии (далее – Уполномоченный орган).

2.2. Критериями отбора муниципальных образований для предоставления им субсидии являются:

1) наличие муниципальной программы, утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии;

2) наличие обращения от муниципального образования о предоставлении субсидии.

2.3. Размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию, определяется Департаментом по следующей формуле:

$$C_i = V / D * D_i,$$

где:

C_i – размер субсидии бюджету i-го муниципального образования, подавшего заявку, но не более потребности в размере субсидии в соответствии с заявкой, рублей;

V – объем средств окружного бюджета, предусмотренных на софинансирование мероприятия, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в финансовом году, рублей;

D – суммарный объем потребности муниципальных образований, подавших заявки, в средствах окружного бюджета для выполнения мероприятия, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в финансовом году, рублей;

D_i – объем потребности i-го муниципального образования, подавшего заявку, в субсидии для выполнения мероприятия, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на финансовый год, рублей.

2.4. При распределении субсидий между бюджетами муниципальных образований объем субсидии местному бюджету в финансовом году не может превышать объем средств на исполнение в финансовом году расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета, установленного Правительством Чукотского автономного округа.

2.5. Распределение субсидий между бюджетами муниципальных образований утверждается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Перераспределение субсидий в течение финансового года осуществляется при наличии у муниципального образования потребности в увеличении размера субсидии, а также при отсутствии потребности у муниципального образования в утвержденном распределенном размере субсидии.

Перераспределение субсидии осуществляется на основании обращения Уполномоченного органа с предоставлением следующих документов:

плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа- и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов;

подписанное главой администрации муниципального образования обязательство о включении в решение о местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования.

Перераспределение субсидий в течение финансового года утверждается постановлением Правительства Чукотского автономного округа с последующим утверждением законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.6. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между Департаментом и Главой муниципального образования, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.7. Заключение Соглашения осуществляется до 15 февраля текущего финансового года (если субсидии предусмотрены законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на

текущий финансовый год и плановый период) либо не позднее 30 календарных дней после дня вступления в силу закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (если субсидии предусмотрены таким законом) или постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в распределение объемов субсидий (в случаях, установленных статьей 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе»).

Соглашение заключается на срок, который не может быть менее срока, на который в установленном порядке утверждено распределение субсидий между муниципальными образованиями.

2.8. Для заключения Соглашения на текущий финансовый год Уполномоченный орган в срок до 1 февраля текущего года направляет в Департамент следующие документы:

1) письменное обращение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии в произвольной форме с указанием адреса электронной почты для взаимодействия с Департаментом;

2) копии документов, подтверждающих соблюдение условий, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2.1 настоящего раздела или обязательство, подписанное Главой муниципального образования, о последующем их предоставлении в адрес Департамента в течение 15 дней со дня их принятия;

3) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа- и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов;

4) выписку из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемой к предоставлению из окружного бюджета субсидии, или подписанное главой администрации муниципального образования обязательство о включении в решение о местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из окружного бюджета субсидии.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган представляет однократно на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней с даты, указанной в абзаце первом пункта 2.8 настоящего раздела, рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, и принимает решение:

1) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;

2) об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа, а именно: несоответствие условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, или отсутствие каких-либо документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего раздела.

Принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии осуществляется в форме приказа Департамента.

Решение Департамента доводится до органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением, нарочно с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия положительного решения о заключении Соглашения направляет в адрес Уполномоченного органа подписанное со своей стороны Соглашение.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения от Департамента подписывает со сво-

ей стороны Соглашение и направляет в адрес Департамента.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, на адрес электронной почты Уполномоченного органа) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.10. Для перечисления субсидии Уполномоченный орган в срок до 30 числа месяца, следующего за отчётным месяцем (кварталом – по решению Уполномоченного органа), а за декабрь (IV квартал) – не позднее 31 марта года, следующего за отчётным годом, представляет в Департамент на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты, указанный в Соглашении) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе следующие документы:

1) письменное обращение о предоставлении субсидии (в произвольной форме);

2) заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3) справку-расчет причитающейся суммы субсидии на возмещение и (или) финансовое обеспечение части затрат по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в населенные пункты муниципального образования в разрезе номенклатуры товаров и указания маршрутов;

4) выписку из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер субсидии из окружного бюджета (представляется в случае непредставления ее ранее или в случае внесения изменений);

5) иные документы, установленные заключенным Соглашением.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в соответствии с настоящим пунктом.

Департамент имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

2.11. Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации входящего документа в системе электронного документооборота рассматривает представленные Уполномоченным органом, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела документы и, в случае отсутствия по ним замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии замечаний (подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа), а также не представление в полном объеме указанных в пункте 2.10 настоящего раздела документов, Департамент в письменной форме информирует Уполномоченный орган о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Уполномоченным органом в установленный срок не устранены выявленные замечания, Департамент возвращает представленные документы для перечисления субсидии без исполнения.

Возврат документов на перечисление субсидии в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов в случае устранения причин их возврата.

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

2.13. Операции по перечислению субсидии бюджету муниципального образования осуществляются Департаментом в течение трех рабочих дней, после получения предельных объемов финансирования, доведенных Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного

округа, на счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

2.14. В случае превышения фактических расходов по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в объеме, превышающем показатели, установленные соглашениями о предоставлении субсидии из местного бюджета, осуществляется предоставление муниципальному образованию дополнительной субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как до получателя средств окружного бюджета на реализацию мероприятия.

Для предоставления дополнительной субсидии в текущем финансовом году Уполномоченный орган предоставляет в Департамент:

письменное обращение о заключении дополнительного соглашения в произвольной форме с указанием адреса электронной почты для взаимодействия с Департаментом;

расчет потребности субсидии и объемов авиа- и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом фактических затрат за истекший отчетный период и прогноза затрат;

подписанное главой администрации муниципального образования обязательство о включении в решение о местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган представляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

В случае превышения фактических расходов по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в объеме, превышающем показатели, установленные соглашениями о предоставлении субсидии из местного бюджета по итогам отчетного финансового года, предоставление дополнительной субсидии осуществляется на основании письменного обращения Уполномоченного органа по окончании действия Соглашения, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего раздела, с приложением итоговых отчетных документов, предусмотренных Соглашением.

Дополнительная субсидия по итогам отчетного финансового года предоставляется в рамках Соглашения, заключенного на очередной финансовый год и плановый период.

2.15. Для предоставления субсидии на очередной финансовый год и в целях формирования проекта закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, Уполномоченный орган в срок до 20 июля текущего финансового года представляет в Департамент следующие документы:

1) письменное обращение о выделении субсидии (в произвольной форме);

2) заявку на выделение субсидии на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа- и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов;

4) копию документа, подтверждающего соблюдение условия, указанного в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Уполномоченный орган несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган представляет на бумажном носителе (нарочно либо

почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.16. Уполномоченные органы представляют в Департамент сведения о ходе реализации мероприятия по обеспечению отдаленных населенных пунктов Чукотского автономного округа товарами с ограниченным сроком годности по форме и в срок, установленными в Соглашении.

2.17. Неиспользованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход окружного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход окружного бюджета в порядке, установленном Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.18. Принятие Департаментом решения о наличии (об отсутствии) потребности в субсидии, не использованной на первое января текущего финансового года, а также возврат указанной субсидии в бюджет муниципального образования, которому она была ранее предоставлена, осуществляется в соответствии с Порядком принятия главными администраторами доходов окружного бюджета решений о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из окружного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 января 2017 года № 4.

На основании решения Департамента о наличии потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, согласованным с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в определяемом им порядке, средства в объеме, не превышающем остатка субсидии, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета муниципального образования, которому она была ранее предоставлена, для финансового обеспечения расходов бюджета муниципального образования, соответствующих целям предоставления указанной субсидии.

3. Порядок оценки эффективности использования субсидий

3.1. Эффективность использования субсидии муниципальным образованием оценивается Департаментом ежегодно на основе достижения следующего результата использования субсидии – обеспечен объем доставки товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты, тонна.

3.2. Оценка эффективности использования субсидии производится путем сравнения фактически достигнутого значения результата использования субсидии за соответствующий год со значением результата использования субсидии, предусмотренным Соглашением.

4. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности при невыполнении условий Соглашения

4.1. Ответственность за достоверность предоставляемых в Департамент сведений и соблюдение условий предоставления субсидии возлагается на орган местного самоуправления муниципального образования.

4.2. Контроль за соблюдением муниципальным образованием условий предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.

4.3. Меры ответственности за невыполнение (нарушение) условий предоставления субсидии, случаи и порядок возврата субсидии в окружной бюджет регламентированы разделом 5 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утвержденных Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 (далее – Правила).

В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения муниципальным образованием условий ее предоставления, в том числе невозврата муниципальным образованием средств в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.1 и 5.5 Правил, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на доставку товаров с ограниченным сроком годности

ЗАЯВКА
на перечисление субсидии из окружного бюджета бюджету

(наименование муниципального образования)
на доставку товаров с ограниченным сроком годности
за _____ 20__ года
(отчётный период – месяц, квартал)

Размер субсидии из окружного бюджета, установленный Соглашени- ем, рублей	Перечислено нарастающим итогом с начала года (на дату обраще- ния), рублей:			Подлежит перечислению из окружного бюджета, рублей
	всего	в том числе за счёт средств		
		окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5

Руководитель Уполномоченного органа

(наименование муниципального образования)
МП

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель Уполномоченного органа

должность
Дата _____

подпись

расшифровка подписи

контактный телефон

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на доставку товаров с ограниченным сроком годности

ЗАЯВКА
на выделение субсидии из окружного бюджета бюджету

(наименование муниципального образования)
на доставку товаров с ограниченным сроком годности на _____ год

№ п/п	Наименование товаров с ограниченным сроком годности	Планный объём доставки товаров с ограниченным сроком годности, кг	Расчётная сумма транспортных расходов, рублей ^{<1>}
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			
	Всего по муниципальному образованию		

< 1 > – с приложением прогнозных расчетов затрат в разрезе населенных пунктов (с расшифровкой затрат).

Руководитель Уполномоченного органа

(наименование муниципального образования)
МП

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель Уполномоченного органа

должность
Дата _____

подпись

расшифровка подписи

контактный телефон

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
Ведомости

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север» :
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон–факс (427–22) 2–24–67. E–mail: gazeta@ks.chukotka.ru
Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон–факс (427–22) 2–23–92, бухгалтерия (427–22) 6–27–17.
E–mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ № 52/3 от 29.12.2025 г.

Официальные материалы и документы
публикуются в полном соответствии
с оригиналами, предоставленными
в бумажной и электронной версиях.