



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2025 года № 316

г. Анадырь

**О внесении изменения в Приложение к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа от 18 декабря 2023 года № 468**

В целях определения порядка предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов инициативного бюджетирования, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2023 года № 468 «Об утверждении Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа» следующее изменение:

дополнить приложением 1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 28 мая 2025 года № 316

«Приложение 1
к Государственной программе
«Управление региональными финансами
и имуществом Чукотского автономного округа»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам
муниципальных образований Чукотского автономного округа
на реализацию проектов инициативного бюджетирования

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов инициативного бюджетирования (далее соответственно – Порядок, субсидии).

1.2. Категория бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, которым предоставляется субсидия – бюджеты городских и муниципальных округов, муниципальных районов 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 инициативного бюджетирования в муниципальных образованиях, направленных на решение вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено муниципальным образованиям (далее – инициативный проект).

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, доведённых до Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – Департамент), как до получателя бюджетных средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на реализацию проектов инициативного бюджетирования» комплекса процессных мероприятий «Организация межбюджетных отношений и повышение уровня бюджетной обеспеченности местных бюджетов» Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа» (далее – мероприятие).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляется 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 Департаментом 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 Департаментом 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 Департаментом.

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 (C_{li}), определяется по формуле:

$$C_{li} = V \times (S_i / S_o),$$

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);

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

S_o – 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. Департамент 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 Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом в Департамент.

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 Департамента, на адрес электронной почты муниципального образования, указанный в заявке.

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

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

1) сведения об инициативных проектах, отобранных по итогам муниципального конкурсного отбора инициативных 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 инициативного 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;

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 Департамент 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 Департамента.

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

По результатам рассмотрения документов Департамент осуществляет подготовку изменений в соглашение путём заключения дополнительного соглашения к такому соглашению (дополнение приложением, предусматривающим наименование инициативных 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 инициативных проектов ($C2i$), определяется по формуле:

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

где:

Pyi – размер субсидии на реализацию y -го инициативного проекта по итогам муниципального конкурсного отбора инициативных проектов в i -ом муниципальном образовании, но более 7 000,0 тыс. рублей (рублей);

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

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

$$Pyi = (Ryi - Vyi) \times (Ui \times 100),$$

где:

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

Vyi – объём финансирования y -го инициативного проекта по итогам муниципального конкурсного отбора инициативных 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 у-го инициативного проекта (при наличии) (рублей);

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

Если значение (P_{yi}), рассчитанное по формуле, превышает 7 000,0 тыс. рублей, то размер субсидии считается равным 7 000,0 тыс. рублей.

Размер субсидии на реализацию g-го инициативного проекта по итогам муниципального конкурсного отбора инициативных проектов в i-ом муниципальном образовании (O_{gi}) определяется по формуле:

$$O_{gi} = C1i - \sum P_{yi} \text{ (в случае } O_{gi} < P_{yi}\text{),}$$

O_{gi} – нераспределённый остаток субсидии i-му муниципальному образованию.

2.11. В случае уменьшения стоимости инициативного 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 инициативного проекта, по предложению получателя субсидии направляется:

1) на поставку дополнительного объёма товаров (выполнение работ, оказание услуг) инициативного проекта, при реализации которого образовалась экономия, по согласованию с инициативной группой, представившей такой инициативный проект, при условии, что субсидия не превысит установленный уровень софинансирования из окружного бюджета и составит не более 7 000,0 тыс. рублей;

2) на реализацию иного инициативного проекта, включённого в соглашение, обеспеченного субсидией в размере менее установленного уровня софинансирования из окружного бюджета и менее 7 000,0 тыс. рублей;

3) на реализацию иного инициативного проекта, включённого в соглашение, стоимость которого увеличилась в ходе перерасчёта стоимости в ценах периода реализации инициативного проекта, но не более установленного уровня софинансирования из окружного бюджета и не более 7 000,0 тыс. рублей.

Предложения получателя субсидии по направлению использования экономии направляются в Департамент 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 Департамента.

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

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

По результатам рассмотрения документов Департамент осуществляет подготовку изменений в соглашение путём заключения дополнительного соглашения к такому соглашению (дополнение приложением, предусматривающим наименование инициативных 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 инициативного проекта разница между стоимостью инициативного проекта, заявленной для участия в муниципальном конкурсном отборе, и стоимостью, полученной в ходе перерасчёта стоимости в ценах периода реализации инициативного проекта, при отсутствии экономии компенсируется за счёт средств бюджета муниципального образования.

Размер средств муниципальных образований на реализацию инициативных 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 по 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 (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 Департамент в порядке, указанном в настоящем пункте, заявку (в произвольной форме) в размере средств, необходимых для оплаты аванса по заключённому муниципальному контракту и (или) договору на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), с приложением копии муниципального контракта и (или) договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются в Департамент 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 Департамента.

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. Департамент 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 Департаменте документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела, Департамент проводит их рассмотрение.

2.16. В случае отсутствия замечаний по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днём регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела, перечисляет субсидию с лицевого счёта Департамента 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, Департамент 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 Департамент 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 Департаментом в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным, на основании отчёта о достижении результата использования субсидии – реализованы проекты 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 муниципальным 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 Департаментом и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета бюджетам
муниципальных образований Чукотского
автономного округа на реализацию проектов
инициативного бюджетирования

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

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

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

3. Организатором конкурсного отбора является Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

4. В целях проведения конкурсного отбора Департамент:

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 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 Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Департамента) 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 образованиями 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 Департамент 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 20 000,0 тыс. рублей;

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

8. Заявка регистрируется Департаментом. При поступлении заявки в установленные часы рабочего времени Департамента 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 Департамент, или направления в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента.

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

10. Для проведения конкурсного отбора Департаментом создаётся конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Департамента.

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 Департамента 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 Департамент после окончания срока приёма заявок.

18. В течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии Департамент утверждает приказом Департамента перечень победителей конкурсного отбора и размер предоставляемой им субсидии, перечень муниципальных образований, не прошедших конкурсный отбор, и размещает его на сайте Департамента.

Приложение
к Порядку проведения конкурсного отбора
муниципальных образований Чукотского
автономного округа для предоставления
субсидий из окружного бюджета

Заявка

(наименование муниципального образования)

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов инициативного бюджетирования, утверждённым приложением к государственной программе «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2023 года № 468 (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию на реализацию проектов инициативного бюджетирования (далее – субсидия) в _____

(наименование муниципального образования)

(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 инициативных проектов в муниципальном образовании, в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа: _____.

(должность главы администрации
муниципального образования)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата подписания заявки)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета бюджетам
муниципальных образований Чукотского
автономного округа на реализацию проектов
инициативного бюджетирования

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

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

2. Инициативный проект должен быть направлен на решение следующих вопросов местного значения:

1) благоустройство территории (улиц, дворовых территорий, площадей, набережных, игровых и спортивных площадок и другое);

2) материально-техническое обеспечение муниципальных учреждений социальной сферы (образование, культура, физическая культура и спорт);

3) патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодёжи (реализация мероприятий по созданию условий для функционирования в муниципальных образованиях всероссийских (общероссийских) военно-патриотических объединений (клубов) и общественно-государственных объединений).

3. Перечень сведений, который должен содержать инициативный 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 инициативного проекта;

4) предварительный расчёт необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного 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 инициативного проекта, за исключением планируемого объёма инициативных платежей;

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

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

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

4. Срок приёма инициативных проектов при проведении конкурсного отбора должен составлять не менее пяти рабочих дней.

5. Инициативный 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 инициативного проекта:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного 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 инициативного проекта ввиду отсутствия у муниципального образования необходимых полномочий и прав;

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор;

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

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

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

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из окружного
бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на реализацию проектов
инициативного бюджетирования

**Сведения об инициативных проектах, отобранных
по итогам муниципального конкурсного отбора инициативных проектов**

(наименование муниципального образования)

в целях предоставления субсидий из окружного бюджета на реализацию проектов инициативного бюджетирования

№ п/п	Наименование инициативного проекта (далее – проект) / наименование расходов в рамках проекта	Адрес места реализации проекта	Стоимость проекта, рублей	в том числе:			
				запрашиваемая сумма субсидии из окружного бюджета*	объём средств муниципального образования	объём инициативных платежей	денежная оценка нефинансового вклада заинтересованных лиц (имущественного 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 7 000,0 тыс. рублей.

Глава администрации _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

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