



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 580

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям для реализации мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям для реализации мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление молодежной политики Чукотского автономного округа (Маликов Х.А.).

Губернатор
Чукотского автономного округа



В.Г. Кузнецов

ПОРЯДОК
предоставления субсидии некоммерческим организациям для
реализации мер поддержки добровольческой (волонтерской)
деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и
молодёжных проектов и инициатив

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления из окружного бюджета субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодёжных проектов и инициатив (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий её предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению некоммерческой организацией уставной деятельности, связанной с содействием реализации в Чукотском автономном округе государственной молодёжной политики в области поддержки добровольческой деятельности, а также предоставлением услуг в сфере поддержки, развития и реализации добровольческих и молодёжных проектов и инициатив (далее – уставная деятельность), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденным в порядке, установленном уставом некоммерческой организации, за исключением затрат по уставной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется:

1) за счёт иных субсидий, предоставляемых в соответствии с порядками, утверждаемыми Правительством Чукотского автономного округа;

2) за счёт внебюджетных источников.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии некоммерческим организациям для реализации мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив» комплекса процессных мероприятий «Поддержка и развитие детского и молодежного образования и творчества» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452.

1.4. К категории получателей, имеющих право на получении субсидии, относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) одним из учредителей (участников), которых является Чукотский автономный округ;

2) уставной деятельностью которых является содействие реализации в Чукотском автономном округе государственной молодежной политики в области поддержки добровольческой деятельности, а также предоставление услуг в сфере поддержки, развития и реализации добровольческих и молодежных проектов и инициатив.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Управлением в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путём запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка.

1.7. 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 Управления 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 Управление 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 Управления (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте Управления (<https://чукотка.рф/ump/>) в сети «Интернет» (далее – сайт Управления), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых 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 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с 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) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии пунктом 3.6 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 Управлением принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

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

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Управления, которые не могут быть позднее 14 дня, следующего за днём 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 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 объединённых 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 1.4 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» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) следующих документов:

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

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

3) обязательство о выполнении условий предоставления субсидии по

форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) копии учредительных документов участника отбора и имеющиеся изменения к ним;

5) копии плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утвержденного в порядке, установленном уставом участника отбора;

6) расчет размера субсидии по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

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 его 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, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

От одного участника отбора может быть представлено на получение субсидии не более одной заявки в рамках проведения Управлением одного отбора заявок. В случае представления более одной заявки Управление 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 (требования к содержанию заявки участника отбора):

1) информацию о заявителе:

наименование заявителя;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица;

адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);

номер контактного телефона, почтовый и электронный адреса 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, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления 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 приёма 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 приёма заявок, установленного в объявлении 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 Управление 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.

Управление 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 приема заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением 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 Управлением 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 Управлению не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания приёма 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 Управления (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. Управление 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, составляемые 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 межведомственного 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» путём 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 Управлением на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

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

информации (сведений), полученной Управлением 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 1.4 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, категории и критериям отбора;

б) 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, Управление 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 или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Управлением 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 победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, 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 Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале, а также на сайте Управления 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 путём 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 трёх рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между её получателями утверждается приказом Управления.

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

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

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);

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

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

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 Управления (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 абзацами вторым-четвертым настоящего пункта и до заключения соглашения

с победителем (победителями) отбора Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Управление 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 Управлением изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

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

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

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

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Управлением и получателем субсидии в объёме средств, указанных в приказе Управления, 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.

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 дополнительные соглашения к соглашению заключаются без проведения повторного отбора.

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.

3.3. Управление в течение трёх рабочих дней с даты подписания приказа Управления, изданного в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка:

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

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

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

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

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трёх рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в пункте 3.4 настоящего раздела, оформляется приказом Управления и размещается на сайте Управления.

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

3.6. 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, предоставляемой *i*-му получателю субсидии (S_i), определяется по формуле:

$$S_i = C * \left(Z_i / \sum Z_{i...n} \right), \text{ где:}$$

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 Управлением принято решение о предоставлении субсидии), рублей;

Z_i – предварительный размер субсидии *i*-му получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Управлением принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

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

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

3.7. 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 Управлению ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключённых с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Управлением 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), заключённых с получателем субсидии, за счёт средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых настоящим Порядком;

4) обеспечение ведения отдельного учёта по денежным средствам, предоставленным за счёт субсидии;

5) в случае изменения плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утверждённого в порядке, установленном уставом получателя субсидии, получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней направить на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направить в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления с сопроводительным письмом:

копию уточнённого плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утверждённого в порядке, установленном уставом получателя субсидии.

расчет размера субсидии по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

3.8. 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.

3.9. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – (оказание услуг (выполнение работ)) – поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности, развитие добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов (инициатив).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Управлением в соглашении в следующем порядке:

обеспечена поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности, развитие добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов

(инициатив) – указывается условная единица «1»;

не обеспечена поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности, развитие добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов (инициатив) – указывается условная единица «0».

Характеристиками результата предоставления субсидии являются:

1) количество проектов (мероприятий) регионального уровня, организованных получателем субсидии, единиц;

2) количество проектов (мероприятий) муниципального уровня, организованных получателем субсидии, единиц;

3) количество человек, принявших участие в проектах (мероприятиях) регионального уровня, организованных получателем субсидии, человек;

4) количество человек, принявших участие в проектах (мероприятиях) муниципального уровня, организованных получателем субсидии, человек.

Значение результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

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

3.10. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не более двух раз в квартал, но не позднее 20 числа третьего месяца квартала текущего финансового года для получения субсидии на текущий квартал представляет на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляет в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления заявление на перечисление субсидии, по форме, установленной в Соглашении;

2) Управление 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 утверждённым им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств доводит Управлению объёмы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

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

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.11. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения

которых является субсидия, относятся расходы получателя субсидии по осуществлению уставной деятельности, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утверждённым в порядке, установленном уставом получателя субсидии, за исключением расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт иных субсидий, предоставляемых в соответствии с порядками, утверждаемыми Правительством Чукотского автономного округа, и (или) за счёт внебюджетных источников, в том числе:

- 1) оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- 2) оплата договоров возмездного оказания услуг (выполнения работ);
- 3) уплата налогов и сборов, государственных пошлин, нотариальных услуг;
- 4) приобретение основных средств и материальных запасов;
- 5) прочие расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности получателя субсидии.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

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

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

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

3.13. Неиспользованные в отчётном финансовом году получателем субсидии остатки субсидии:

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

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

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчётном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 20 февраля

года, следующего за годом предоставления субсидии, Управление 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 Управлением на основании документов, представленных получателем субсидии, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в соглашении.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляет в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Управления по форме, установленной соглашением:

1) отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии – ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом;

2) отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом.

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

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

В течение 10 рабочих дней, следующих за днём регистрации отчётов получателя субсидии, Управление осуществляет их проверку.

Отчёты считаются принятыми Управлением при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Управление 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 Управление либо почтовым отправлением в адрес Управления с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Управления

скорректированный отчёт в течение пяти рабочих дней со дня направления Управлением уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Управление осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Управлением.

Проверка органами государственного финансового контроля проводится 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, проведённых Управлением и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объёме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.3. Управление в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчёта о достижении значений результата предоставления субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

По итогам проведения оценки достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии Управление в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Управления:

- о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии;

- о недостижении получателем субсидии результата предоставления субсидии и размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет, рассчитанном в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего раздела.

5.4. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, определяемого на основании уровня недостижения характеристик результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, объём средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (V \times k \times m / n) \times 0,01$, где:

V – размер субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;
 m – количество характеристик результата предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -й плановой характеристики результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество плановых характеристик результата предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m, \text{ где:}$$

Di – индекс, отражающий уровень недостижения i -й плановой характеристики результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -й плановой характеристики результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -й плановой характеристики результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$Di = 1 - Ti / Ci, \text{ где:}$$

Ti – фактически достигнутое значение i -й плановой характеристики результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Ci – плановое значение i -й характеристики результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициентов от деления округляются по математическим правилам до трёх знаков после запятой.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных в настоящем подпункте случаев направляет получателю субсидии на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке получателя субсидии, требование:

об обеспечении устранения фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии или возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае, определённом пунктом 5.2 настоящего раздела;

об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определённые в указанном требовании, в случае, определённом

пунктом 5.4 настоящего раздела;

2) получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечивает устранение фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии (в случае, определенном пунктом 5.2 настоящего раздела) или перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из
окружного бюджета некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение затрат,
связанных с поддержкой добровольческой
(волонтерской) деятельности, развитием и
реализацией добровольческих (волонтерских) и
молодежных проектов и инициатив

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ 2025 года № ____ (далее - субсидия), настоящим

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

_____ (должность руководителя организации или уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О.)

представляет согласие:

1) Управлению молодежной политики 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 Управлением молодежной политики 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)

_____ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из
окружного бюджета некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение затрат,
связанных с поддержкой добровольческой
(волонтерской) деятельности, развитием и
реализацией добровольческих (волонтерских) и
молодежных проектов и инициатив

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ 2025 года № ____ (далее - субсидия, Порядок), настоящим

_____ в лице

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

_____ (должность руководителя организации или уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О.)

подтверждает, что:

1. подтверждает, что:

1) не является 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;

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 составляемых в рамках реализации полномочий,

предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в Порядке;

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

6) 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 его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

(наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)	(подпись)	(Ф.И.О.)
--	-----------	----------

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии из
окружного бюджета некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение затрат,
связанных с поддержкой добровольческой
(волонтерской) деятельности, развитием и
реализацией добровольческих (волонтерских) и
молодежных проектов и инициатив

Обязательство о выполнении условий предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ 2025 года № ____ (далее - субсидия, Порядок), настоящим

лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(Ф.И.О.)

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 Управлением молодежной политики 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;

2) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

В

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) обеспечивать ведение отдельного 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)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии из
окружного бюджета некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение затрат,
связанных с поддержкой добровольческой
(волонтерской) деятельности, развитием и
реализацией добровольческих (волонтерских) и
молодежных проектов и инициатив

**Расчет размера субсидии некоммерческим организациям на финансовое
обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки
добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией
добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив**

№ п/п	Наименование	20__ г
1.	Плановые доходы - итого (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденной в порядке, установленном уставом участника отбора), в том числе:	
1.1.	плановые собственные доходы (с учетом остатков на 1 января)	
1.2.	плановые остатки от субсидий, полученных в году, предшествующем текущему году, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
1.2.1	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
...	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
1.3.	плановые доходы от иных субсидий, полученных (планируемых к получению) в соответствующем году в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
1.3.1	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
...	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
1.4.	плановые доходы из внебюджетных источников (с учетом остатков на 1 января)	
1.5.	плановые доходы для расчета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив (стр. 1 - (стр. 1.1 + стр. 1.2 + стр. 1.3 + стр. 1.4))	
2.	Плановые расходы - итого (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденной в порядке, установленном уставом участника отбора)	
2.1.	плановые расходы за счет собственных средств	
2.2.	плановые расходы за счет иных субсидий, полученных (планируемых к	

	получению) в соответствующем году в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
2.2.1	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
...	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
2.3.	плановые расходы за счет остатков субсидий, полученных в году, предшествующем текущему году, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
2.3.1	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
...	при наличии заключенного соглашения - указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
2.4.	плановые расходы по доходам, полученным из внебюджетных источников	
2.5.	плановые расходы для расчета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив (стр. 2 - (стр. 2.1 + стр. 2.2 + стр. 2.3 + стр. 2.4))	
3.	Плановый размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив (стр. 1.5 - стр. 2.5)	

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)