



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2025 года

№ 680

г. Анадырь

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1) подраздел 3 «Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определенные в соответствии с национальными целями, а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа» раздела I «Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Чукотского автономного округа «Развитие образования» до 2030 года» дополнить абзацем следующего содержания:

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

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

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

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

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

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

Губернатор
Чукотского автономного округа



В.Г. Кузнецов

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

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

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

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

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

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

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления молодёжной политики Чукотского автономного округа (далее - Управление), как до получателя бюджетных средств окружного бюджета, предусмотренных на

реализацию мероприятия «Субсидии на реализацию проектов молодежного, школьного и студенческого инициативного бюджетирования» комплекса процессных мероприятий «Развитие инфраструктуры молодежной политики» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» (далее - мероприятие).

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

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении муниципальным образованием следующих условий:

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

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

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

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

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

2.3. Размер субсидии, предоставляемой *i*-му муниципальному образованию, признанному победителем конкурсного отбора (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_0 – суммарный размер субсидий, указанный в заявках всех муниципальных образований, признанных победителями конкурсного отбора (рублей).

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

2.4. Управление в течение:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) копии документов, подтверждающих обязательства по финансовому обеспечению проекта за счёт безвозмездных поступлений от физических лиц,

индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (далее – инициативные платежи) при их участии в реализации проекта, в виде гарантийных писем, заверенных главой муниципального образования (при наличии);

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

Размер субсидии на реализацию у-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании (P_{yi}) определяется по формуле:

$$P_{yi} = (P_{yi} - V_{yi}) \times (U_i \times 100),$$

где:

P_{yi} – стоимость у-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании (рублей);

V_{yi} – объём финансирования у-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании за счёт инициативных платежей, а также денежная оценка нефинансового вклада заинтересованных лиц (имущественного и (или) трудового участия) в стоимости у-го 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 1 000,0 тыс. рублей, то размер субсидии считается равным 1 000,0 тыс. рублей. Рассчитанное по формуле значение (P_{yi}) может быть уменьшено, в случае увеличения размера средств бюджета муниципального образования (инициативных платежей), направляемых на реализацию проекта.

Размер субсидии на реализацию g-го проекта по итогам муниципального конкурсного отбора проектов в i-ом муниципальном образовании (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 проекта в связи с образованием экономии в результате проведения закупок товаров, работ, услуг, либо по факту выполненных работ (далее – экономия), осуществляется пропорциональное сокращение размера субсидии и источников финансирования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16. В случае отсутствия замечаний по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Управление в течение пяти рабочих дней, следующих за днём регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела, перечисляет субсидию с

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

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

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

3. Порядок оценки эффективности использования субсидии

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

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

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

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

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

В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения 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 Управлением и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.

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

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

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

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

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

4. В целях проведения конкурсного отбора Управление:

1) размещает извещение о проведении конкурсного отбора;

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

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

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

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

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

- 2) перечень представляемых документов муниципальными 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 Управление заявку.

7. Заявка, предусмотренная пунктом 6 настоящего Порядка:

- 1) должна быть оформлена по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 2) должна быть подписана главой администрации муниципального образования и заверена отпечатком печати;
- 3) не должна содержать подчистки, приписки, зачёркнутые слова;
- 4) запрашиваемый максимальный размер субсидии, указанный в заявке, не должен превышать 1 000,0 тыс. рублей;

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

8. Заявка регистрируется Управлением. При поступлении заявки в установленные часы рабочего времени Управления заявка регистрируется в день поступления. В ином случае – регистрируется следующим рабочим днём.

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

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

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

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

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

11. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии.

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

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

12. Формой работы конкурсной комиссии является заседание.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Основания для отклонения заявки:

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

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

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

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

Приложение 1
к Порядку проведения конкурсного
отбора муниципальных образований
Чукотского автономного округа для
предоставления субсидий из
окружного бюджета на реализацию
проектов молодежного инициативного
бюджетирования

ЗАЯВКА

(наименование муниципального образования Чукотского автономного округа)

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

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

(наименование муниципального образования Чукотского автономного округа)

(далее – муниципальное образование) в размере _____ рублей.

(указать сумму цифрами)

Обязуюсь обеспечить:

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

_____;

(указываются реквизиты и наименование муниципального правового акта)

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

_____;

(указываются реквизиты и наименование муниципального правового акта)

3) софинансирование расходных обязательств муниципального образования на реализацию проектов инициативного бюджетирования, направленных на решение вопросов местного значения или иных вопросов,

право решения которых предоставлено муниципальному образованию, в целях которых предоставлена субсидия;

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

Адрес электронной почты для осуществления переписки с Управлением молодёжной политики Чукотского автономного округа:

_____.

*(должность главы администрации
муниципального образования)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата подписания заявки)

М.П.

Приложение 2
к Порядку проведения конкурсного
отбора муниципальных образований
Чукотского автономного округа для
предоставления субсидий из окружного
бюджета на реализацию проектов
молодежного инициативного
бюджетирования

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

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

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

1) обустройство молодежных пространств, включая общественные пространства, территории для досуга и коворкинги;

2) развитие молодежных пространств и объектов социальной инфраструктуры, направленных на вовлечение молодежи в социокультурную и общественную деятельность;

3) реализация социально значимых инициатив, включая экологические, патриотические, добровольческие, инклюзивные и просветительские проекты;

4) запуск профориентационных программ;

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

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

3. Перечень сведений, который должен содержать проект:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации проекта;

4) предварительный расчёт необходимых расходов на реализацию проекта (с указанием наименования, количества и стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг));

5) планируемые сроки реализации проекта (не позднее 20 декабря года предоставления субсидии);

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

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

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

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

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

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

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

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

1) несоблюдение установленного порядка внесения проекта и его рассмотрения;

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

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

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

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

6) признание проекта не прошедшим конкурсный отбор;

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

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

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

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

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

(наименование муниципального образования Чукотского автономного округа)

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

№ п/п	Наименование инициативного проекта (далее – проект)	Адрес места 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 1 000,0 тыс. рублей.

Глава администрации
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

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