

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

Вестник



№ 10 от 20.03.2026 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2026 г. № 108
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

Руководствуясь решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2025 года № 180 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2026 год», порядком предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа 29 декабря 2023 года №546, в целях реализации Подпрограммы «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 года № 500, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Норматив расхода муки на производство социально значимых видов хлеба, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - 2) Порядок предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Определить Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район уполномоченным органом по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку социально значимых видов хлеба.
3. Признать утратившими силу с момента полного исполнения финансовых обязательств на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба за 2025 год:
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.01.2024 г. № 42 «Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив» на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.01.2024 г. № 47 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.01.2024 г. № 42»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 25.09.2024 г. № 302 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.01.2024 г. № 42»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 480 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.01.2024 г. № 42»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.02.2025 г. № 61 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.01.2024 г. № 42»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 г. № 522 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.01.2024 г. № 42».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Смирнова М.Н.).

И.о. Главы Администрации

Ю.Н. Платов

Приложение 1
Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 17.03.2026 г. № 108

Норматив расхода муки на производство социально значимых видов хлеба

№ п/п	Наименование вида хлеба	Наименование муки, используемой для производства хлеба	Норматив расхода муки на 1 кг хлеба, кг
1	Хлеб пшеничный из муки высшего сорта	Мука пшеничная, высший сорт	0,741
2	Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	Мука пшеничная, 1 сорт	0,735
3	Хлеб «Дарницкий»	Мука пшеничная, 1 сорт	0,276
		Мука ржаная	0,414

Приложение 2
Утвержден

ПОРЯДОК

предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив» (далее-субсидия) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет:

- а) общие положения;
- б) условия и порядок предоставления субсидии;
- в) требования к предоставлению отчетности;
- г) требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;
- д) требования об осуществлении контроля и мониторинга за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется из средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в целях реализации основного мероприятия «Поддержка производства и реализации социально значимых видов хлеба» (далее Мероприятие) подпрограммы «Поддержка производства и реализации социально значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район» (далее Подпрограмма) муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 г № 500 (далее-Программа), а также возмещения затрат, связанных с обеспечением населения Чукотского муниципального района социально значимыми видами хлеба.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.3. Функции главного распорядителя средств бюджета Чукотского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Субсидия предоставляется в виде муниципальной преференции на финансовую поддержку Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов Пролив» (далее – Получатель) осуществляющему производство социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2025 года № 180 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2026 год».

Субсидия в виде муниципальной преференции носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат.

1.5. К социально значимым видам хлеба относятся виды хлеба, включенные в Перечень социально значимых видов хлеба, на которые устанавливается предельная розничная торговая надбавка к отпускной цене производителя хлеба, утверждённый Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 25 декабря 2015 года № 643 «О предельном размере розничной торговой надбавки на социально значимые виды хлеба, реализуемые на территории Чукотского автономного округа».

1.6. Субсидия предоставляется при условии реализации (отпуска) социально значимых видов хлеба в розничную сеть по цене ниже фактической себестоимости и не выше 100,0 рублей (без НДС и торговой надбавки) за один килограмм.

1.7. Субсидия предоставляется Получателю, в целях возмещения затрат, связанных с производством социально значимых видов хлеба, и не компенсируемым доходом от его реализации.

1.8.Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.9. Информация о субсидии размещается в едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Приказом Минфина России от 28.12.2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется при соответствии Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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 таких 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 является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка;

5) получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Чукотский муниципальный район;

8) получатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя, являющегося юридическим лицом;

10) дал согласие на осуществление Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

11) иные требования не предусмотрены.

2.2. Получатель для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, предоставляет в срок до 20 марта текущего года включительно, документы и справки по форме приложения 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляют в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.3. Порядок и сроки проведения Уполномоченным органом проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

Проверка Получателя на соответствие вышеуказанным требованиям проводится Уполномоченным органом путём получения информации о Получателе, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также путём направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия в срок до 25 марта текущего финансового года включительно. Также Получатель вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные сведения и справки. Проверка документов осуществляется Уполномоченным органом в течение 5 календарных дней с даты их предоставления Получателем.

В случае непредставления Получателем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днём регистрации заявки и документов Получателя в Уполномоченном органе, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет запросы о предоставлении сведений в отношении Получателя:

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей 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» (<https://www.minjust.gov.ru>);

4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

5) из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;

6) о неполучении (получении) средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными правовыми актами Чукотского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка;

7) об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Чукотским муниципальным районом.

8) о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на дату подписания заявки участника отбора) - в ФНС России.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) Получатель представляет в Уполномоченный орган в срок до 20 марта текущего финансового года следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

копии частей технического паспорта печи (печей), используемой при производстве хлеба, заверенные производителем хлеба, содержащих следующие сведения: марка хлебной печи, потребляемая мощность и ее производительность, а в случае отсутствия технического паспорта или информации в нем о мощности и/или производительности печи – акт;

справку о прогнозной стоимости 1 кг соответствующего сорта муки согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

расчет прогнозной стоимости 1 кг соответствующего сорта муки для целей расчета субсидии на планируемый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

планируемый годовой объем производства и планируемая цена реализации социально значимых видов хлеба в разрезе населенных пунктов муниципального образования (по видам хлеба) в произвольной форме;

расчет доходов и расходов по производству социально значимых видов хлеба на планируемый год получения финансовой поддержки по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

заявку на выделение субсидии на планируемый год получения поддержки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

расчет субсидии на производство социально значимых видов хлеба по прогнозируемым нормативам затрат на планируемый год получения финансовой поддержки по форме согласно приложению 7 (с приложением Форм 1 и 2) к настоящему Порядку;

копию уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета;

копию документа о назначении руководителя на должность (уполномоченного им лица).

Все копии документов, представляемые Получателем, должны быть заверены подписью и печатью руководителя или лица уполномоченного на исполнение его обязанностей. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателями информации;

3) предоставление документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.2. настоящего раздела;

4) не поступление в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.4 пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем.

5) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год на цели, определённые пунктом 1.4. раздела 1 настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление, оформленное в форме официального письма, с указанием причин отказа, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения. Уведомление Получателю направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично.

В случае несоответствия Получателя требованиям, определенным правовым актом, Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии после устранения Получателем субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня, следующего за днем получения отказа в предоставлении субсидии. Проверка Получателя субсидии на соответствие установленным требованиям проводится повторно в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3.

2.6. Субсидия предоставляется Получателю в порядке предоставления муниципальной преференции и размере, установленном решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете Чукотского муниципального района на текущий финансовый год.

Субсидия направляется на возмещение затрат, связанных с производством социально значимых видов хлеба, и не компенсируемым доходом от его реализации, а именно электрическую энергию использованную на технологические нужды, муку, использованную на производство социально значимых видов хлеба по нормативам расхода.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой Получателю (Схл), определяется как сумма ставки субсидии по нормативу затрат на электрическую энергию и ставки субсидии по нормативу затрат на муку, использованных на производство социально значимых видов хлеба, и определяется по следующей формуле:

$S_{хл} = S_{эл} + S_{м}$, где:

$S_{эл}$ – ставка субсидии по нормативу затрат на электрическую энергию;

$S_{м}$ – ставка субсидии по нормативу затрат на муку.

2.7.1. Ставка субсидии по нормативу затрат на электрическую энергию ($S_{эл}$) определяется по следующей формуле:

$S_{эл} = (V_{хл} \times H_{э} \times T \times K)$, где:

$V_{хл}$ – объём произведенного за отчётный период хлеба, килограмм;

$H_{э}$ – нормативный расходный коэффициент на электрическую энергию, рассчитываемый уполномоченным органом как отношение потребляемой мощности печи (кВт) к ее производительности (кг/час), ((кВт х час)/кг). Данные показатели определяются на основе технического паспорта печи, используемой каждым производителем хлеба.

Для расчётов применяется величина производительности (кг/час) для вида хлеба «хлеб пшеничный». В случае отсутствия указания в техническом паспорте величины производительности с единицей измерения (кг/час) и наличия величины производительности с единицей измерения (шт./за одну выпечку) для расчётов принимается величина производительности с единицей измерения (шт./за одну выпечку) для вида хлеба «хлеб пшеничный» и/или «ржанно-пшеничный», умноженная на поправочный коэффициент 0,7. Либо, если указана производительность для одного, но иного вида хлеба, то производительность (кг/час) определяется умножением величины массы единицы хлеба (в кг) и производительности печи для данного вида хлеба (штук/за одну выпечку).

В случае отсутствия технического паспорта или информации в нем о мощности и/или производительности печи используются данные, определяемые на основании акта, составляемого комиссией, возглавляемой руководителем Получателя, с включением в ее состав представителя Уполномоченного органа.

В акте должны быть отражены: потребляемая мощность печи (кВт) и/или ее производительность для вида хлеба «хлеб пшеничный» (кг/час).

Нормативный расходный коэффициент на электрическую энергию утверждается Уполномоченным органом.

T – утверждённый тариф на электрическую энергию в населенном пункте, где осуществляет свою деятельность производитель хлеба, рублей за кВт/час;

K – поправочный коэффициент на разогрев, технологический простой и неполную загрузку печи в размере 1,2.

2.7.2. Ставка субсидии по нормативу затрат на муку ($S_{м}$), использованную на производство социально значимых видов хлеба, определяется по следующей формуле:

$S_{м} = (\sum_{i=1} \times \sum_{j=1} V_{хлi} \times H_{mj} \times C_{Пmj}) * 80\%$, где:

i – вид хлеба;

j – сорт муки;

$V_{хлi}$ – объём произведенного за отчётный период соответствующего вида хлеба, килограмм;

H_{mj} – норматив расхода соответствующего сорта муки на 1 кг произведенного хлеба, килограмм;

$C_{Пmj}$ – стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба, рублей. При этом, в расчёт стоимости 1 кг соответствующего сорта муки для целей расчёта субсидии:

1) допускается включение следующих видов расходов:

расходы на закупку (закупочная цена);

расходы по доставке от места закупки до места производства социально значимых видов хлеба;

расходы на оплату погрузо-разгрузочных работ;

расходы по хранению, в том числе коммунальные платежи;

2) не могут включаться расходы, субсидируемые из бюджета любого уровня путем предоставления других субсидий или иными способами.

Сведения, представленные подпунктами 1 и 2 пункта 2.7. настоящего пункта, представляются Получателем в соответствии с учетными данными бухгалтерского учета Уполномоченному органу.

Предельные нормативы стоимости 1 кг соответствующего сорта муки, для целей расчёта субсидии, рассчитываются ежеквартально и утверждаются приказом Уполномоченного органа. При этом учитываются фактические затраты Получателя на муку при производстве социально значимых видов хлеба в соответствующем населенном пункте.

Получатель предоставляет в Уполномоченный орган подтверждающие произведенные расходы, в соответствии с п. 2.15. настоящего Порядка для расчета предельного норматива стоимости одного килограмма соответствующего сорта муки.

Предельный норматив стоимости одного килограмма соответствующего сорта муки определяется по формуле:

$$PC_m = (Ц_3 + T_p + X_p), \text{ где:}$$

PC_m – предельная стоимость 1 кг соответствующего сорта муки;

$Ц_3$ – закупочная цена муки;

T_p – транспортные расходы по доставке от места закупки до места производства социально значимых видов хлеба;

X_p – расходы по хранению.

Стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба, не должна превышать предельные нормативы стоимости 1 кг соответствующего сорта муки, утверждаемые Уполномоченным органом для целей расчёта субсидии.

Предельные нормативы стоимости 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемой при производстве социально значимых видов хлеба, рассчитанные в соответствии с настоящим пунктом, доводятся Уполномоченным органом до Получателя в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения.

2.7.3. Расчёт ставки субсидии по нормативу затрат на электрическую энергию, указанный в пункте 2.7.1. настоящего Порядка, расчет ставки субсидии по нормативу затрат на муку, указанный в пункте 2.7.2. настоящего Порядка, осуществляются:

1) без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) - для Получателя, применяющего общий режим налогообложения и являющегося налогоплательщиком НДС;

2) с учётом НДС - для производителей хлеба, применяющих иные режимы налогообложения, не являющихся налогоплательщиками НДС или плательщиками НДС по пониженной ставке пять процентов (семь процентов).

2.8. Условия и порядок заключения между Уполномоченным органом и Получателем соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении (при необходимости):

2.8.1. Соглашение заключается на бумажном носителе или в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

2.8.2. Представленные Получателем документы, установленные пунктами 2.2. и 2.4. настоящего Порядка не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в настоящем пункте Порядка, рассматривает представленные Получателем документы и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидии, согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

2.8.3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии и заключения соглашения Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет два экземпляра подписанного Соглашения Получателю нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя.

Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2.8.4. Получатель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашения в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8. Порядка подписывает его и возвращает на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляет в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.8.5. В случае не поступления в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.4 пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, установленного подпунктом 2.8.4. пункта 2.8. Порядка на основании подпункта 4 пункта 2.5. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и письменно уведомляет Получателя о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

2.8.6. Расторжение Соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) не достижения Получателем установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию в одностороннем порядке;

4) по соглашению сторон.

2.8.7. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в порядке и в сроки, аналогичные установленным подпунктами 2.8.2-2.8.5 пункта 2.8. настоящего Порядка.

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

2.8.9. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.8.10. При прекращении деятельности Получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.9. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.10. Результатом предоставления субсидии является производство и реализация социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района по доступным фиксированным ценам.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатель предоставления субсидии), в соответствии с мероприятием, установленным пунктом 1.2. раздела 1 настоящего Порядка:

Показатель	Единица измерения	Значение показателя
Произведено (реализовано) продукции, в том числе:		
Произведено (реализовано) социально значимых видов хлеба населению, в объеме	тонн	154,0

Получатель обязан обеспечить выполнение результата, показателя достижения результата предоставления субсидии.

Не достижение Получателем показателя предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет Чукотского муниципального района в соответствии с пунктом 5.7. раздела 5 настоящего Порядка.

2.11. Уполномоченный орган устанавливает в Соглашении значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии.

В случае изменения показателей, представляемых в Уполномоченный орган (изменение технических параметров печи или ее замена, внесение изменений в соглашение), Получатель представляет обновленные документы в Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента изменений.

2.12. Перечисление субсидии Получателю осуществляется ежеквартально в сумме, определенной Соглашением, не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Порядка.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на счет, открытый Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.14. В случаях подлежащих казначейскому сопровождению, в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.15. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

2.15.1. Получатель в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- расчет стоимости 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемой при производстве социально значимых видов хлеба в отчетном квартале, согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

- заверенные Получателем копии документов, подтверждающих произведенные расходы, а именно: цену закупки соответствующего сорта муки (закупочную цену), стоимость транспортных расходов по доставке муки (от места закупки до места производства), стоимость и структуру иных расходов (оплату погрузо-разгрузочных работ и хранения, коммунальные платежи), имеющих отношение к сформированной в отчетном квартале стоимости 1 кг соответствующего сорта муки.

Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, осуществляет их проверку и утверждает Приказом предельные нормативы стоимости одного килограмма соответствующего сорта муки для целей расчета субсидии за отчетный квартал и доводит до Получателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их утверждения.

2.15.2. Для перечисления субсидии по возмещению затрат, связанных с производством социально значимых видов хлеба Получатель предоставляет ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал – в I квартале года, следующего за отчетным годом в Уполномоченный орган:

заявку на перечисление субсидии на финансовую поддержку социально - значимых видов хлеба по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

расчет субсидии на производство социально значимых видов хлеба по нормативам затрат (с приложением Форм 1 и 2) за отчетный период (квартал) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

расчеты доходов и расходов по производству социально значимых видов хлеба по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Уполномоченный орган имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для перечисления субсидии.

2.15.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.15. раздела 2 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней с даты их поступления и, в случае отсутствия замечаний принимает решение о перечислении субсидии в форме уведомления. После принятия решения о перечислении субсидии Получателю Уполномоченный орган направляет в Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа заявку на выделение субсидии бюджету муниципального образования Чукотский муниципальный район.

По факту получения субсидии от Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет перечисление денежных средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район за счет средств, поступивших из окружного бюджета, и собственных средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, на счет Получателя, указанный в соглашении.

В случае предоставления документов, указанных в пункте 2.15. раздела 2 настоящего Порядка не в полном объеме и установлении факта недостоверности предоставленной Получателем информации, Уполномоченный орган направляет Получателю в течение 5 (пяти) рабочих дней письменное уведомление об отказе в перечислении субсидии.

2.16. В случае нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района в Порядке установленном пунктом 5.5. раздела 5 настоящего Порядка.

2.17. Для предоставления Субсидии на очередной финансовый год Получатель в срок до 10 июля текущего финансового года представляет в Уполномоченный орган с сопроводительным письмом следующие документы:

расчет прогнозной стоимости одного килограмма соответствующего сорта муки для целей расчёта субсидии на планируемый год по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

расчет доходов и расходов по производству социально значимых видов хлеба на планируемый год получения финансовой поддержки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

справку о прогнозной стоимости 1 кг соответствующего сорта муки согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

планируемый годовой объем производства и планируемая цена реализации социально значимых видов хлеба в разрезе населенных пунктов Чукотского муниципального района (по видам хлеба) в произвольной форме;

прогнозный расчёт субсидии на производство социально значимых видов хлеба по нормативам затрат (с приложением Форм 1 и 2) на планируемый год получения финансовой поддержки по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.18. Уполномоченный орган осуществляет контроль, за реализацией (отпуском) социально значимых видов хлеба в розничную сеть по цене ниже фактической себестоимости и не выше установленной за один килограмм с привлечением глав сельских поселений и представительных органов местного самоуправления один раз в полугодие.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Уполномоченному органу:

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.2. Уполномоченным органом в Соглашении устанавливаются сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Получатель представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, в Уполномоченный орган на адрес электронной почты Уполномоченного органа, почтовым отправлением либо нарочным способом.

3.3. Порядок и сроки проверки и принятия Уполномоченным органом отчетности, представленной Получателем:

Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1. и 3.2. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления отчетности. Уполномоченный орган рассматривает представленные Получателем документы и принимает решение об их принятии путем направления официального письма с положительным решением или об отказе в их принятии Уполномоченным органом путем направления официального письма с указанием причин отказа, почтовым отправлением, либо нарочно с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Получателя.

При наличии замечаний Уполномоченный орган информирует Получателя о недоработках и назначает срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, для их устранения.

Основаниями для отказа Уполномоченным органом в принятии отчетов Получателя являются:

- предоставление сведений не в полном объеме, либо нарушение сроков представления отчетов в Уполномоченный орган, установленных в настоящем разделе;

- несоответствие отчетности установленным формам.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МОНИТОРИНГА ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) Уполномоченным органом в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка 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».

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ И МОНИТОРИНГА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом.

5.2. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля на основании Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между Счетной палатой Чукотского автономного округа и Контрольно-Счетной палатой муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии указанных в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка.

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район полученные в форме субсидии бюджетные средства:

1) в случае не достижения показателей результативности предоставления субсидии указанных в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка;

2) в случае нарушения Получателем требований, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, а также выявления фактов предоставления субсидии в документах, содержащих недостоверную информацию;

3) в случае нарушения Получателем требований, условий и Порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля;

4) в случае нарушения Получателем требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления в Уполномоченный орган документов, содержащих недостоверную информацию, и (или) нецелевого использования субсидии.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктом 5.4. раздела 5, направляет Получателю письменное уведомление об обнаруженных нарушениях;

2) Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, субсидию в объёме средств, указанных в уведомлении;

3) в случае если Получатель не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требования, Уполномоченный орган взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется по итогам календарного года.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

5.7. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля, Получатель осуществляет возврат средств субсидий в бюджет, из которого предоставлена субсидия, в размере средств ($V_{\text{возврата}}$), рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \cdot k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{S}{T}$$

Возврат не может превышать сумму субсидии, предоставленную Получателю.

5.8. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета, из которого предоставлена субсидия, на основании:

требования Уполномоченного органа не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования;

представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля, органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.9. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в полном объеме в случаях определенных подпунктами 2,3,4 пункта 5.4. раздела 5 настоящего Порядка.

Возврат в текущем финансовом году Получателем остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных подпунктами 2,3,4 пункта 5.4. раздела 5 настоящего Порядка, осуществляется до 20 января текущего финансового года путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5.10. Получатель субсидии обязан устранить выявленные Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии.

5.11. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка, а также за достоверность представляемых сведений несет Получатель субсидии.

5.12. Споры, возникающие между Получателем субсидии и Уполномоченным органом в связи с исполнением своих обязательств, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив» от _____ г. № _____ (далее - Порядок),

(Получатель)

осуществляющий производство хлеба в _____

(указать наименование населенного пункта и торговых объектов, через которые осуществляется реализация хлеба:

1) собственные розничные торговые объекты;

2) розничные торговые объекты сторонних организаций)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с производством социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района

Сведения о Получателе субсидии:

Сокращенное наименование организации:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	

Прошу включить в перечень производителей социально - значимых видов хлеба получателей финансового возмещения затрат в 2026 году по муниципальному образованию Чукотский муниципальный район.

Настоящим подтверждаю, что:

получатель субсидии 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;

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

получатель субсидии не находится в составленных 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;

получатель субсидии не является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 Порядка;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

получатель субсидии являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

Также подтверждаю, что:

- вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Настоящим даю согласие на:

- обработку, распространение и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

- осуществление Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и Порядка предоставления субсидии.

Настоящим обязуюсь соблюсти установленный Порядком:

- результат предоставления субсидии – производство и реализация социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района по доступным фиксированным ценам.

Настоящим подтверждаю об ознакомлении с Порядком предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив», что в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Руководитель
МП _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 2
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии на возмещение затрат Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив» связанных с производством социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

_____ (указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического

лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как о получателе субсидии на возмещение затрат Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив», связанных с производством социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

_____ (должность руководителя организации, индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

_____ (дата)

Приложение № 3
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

_____ (полное наименование производителя социально значимых видов хлеба)

СПРАВКА

№	Наименование	Сорт муки	Прогнозная стоимость муки за 1 кг,
---	--------------	-----------	------------------------------------

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 10 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Попов А.Ю.

п/п	населенного пункта		учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба в 20__ году, руб.
1.		Мука пшеничная высший сорт	
		Мука пшеничная первый сорт	
		Мука ржаная	
2.		Мука пшеничная высший сорт	
		Мука пшеничная первый сорт	
		Мука ржаная	
3.		Мука пшеничная высший сорт	
		Мука пшеничная первый сорт	
		Мука ржаная	
4.		Мука пшеничная высший сорт	
		Мука пшеничная первый сорт	
		Мука ржаная	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 (должность)

Исполнитель _____ М.П. _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 4
 к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

РАСЧЕТ
 прогнозной стоимости 1 кг муки, учитываемой при производстве социально значимых видов хлеба в 20__ году

Наименование населенного пункта	Прогнозная стоимость 1 кг муки, рублей	Прогнозный объем израсходованной муки, кг	Всего прогноз расходов на 1 кг муки, рублей	закупочная цена муки (без НДС ^{<1>}), рублей	прогноз расходов на 1 кг муки в том числе:		
					расходы по доставке муки (транспортные расходы), рублей	расходы на погрузо-разгрузочные работы, рублей	расходы по хранению муки, в том числе коммунальные платежи, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование Получателя							
Наименование населенного пункта							
мука пшеничная высший сорт							
мука пшеничная первый сорт							
мука ржаная							

<1> – в том числе НДС- для производителей хлеба, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 (должность)

Исполнитель _____ МП _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) Телефон _____

Приложение № 5
 к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

Расчет доходов и расходов по производству социально значимых видов хлеба

Наименование производителя хлеба _____
 Наименование населенного пункта, на территории которого осуществляется производство хлеба _____

Вид расчета: Плановый на год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За предыдущий финансовый год	Плановый финансовый год
1	2	3	4	5
1.	Объем производства социально значимых видов хлеба - всего	кг		
	в том числе по видам:			
	хлеб пшеничный из муки в/сорта	Кг		
	хлеб пшеничный из муки 1 сорта	Кг		
	хлеб «Дарницкий»	Кг		
2.	Себестоимость производства социально значимых видов хлеба - всего	рублей		
2.1.	оплата труда	рублей		
2.2.	начисления на оплату труда	рублей		

2.3.	стоимость сырья	рублей		
2.3.1.	в т.ч. стоимость муки с учетом доставки до производителя	рублей		
	из строки 2.3.1- транспортные расходы на доставку муки	рублей		
2.4.	затраты на коммунальные услуги, в том числе:	рублей		
2.4.1.	тепловая энергия	Гкал		
		рублей		
2.4.2.	электрическая энергия	кВт/час		
		рублей		
2.5.	прочие материальные затраты	рублей		
2.6.	амортизация	рублей		
2.7.	прочие затраты, относимые на себестоимость	рублей		
2.8.	общепроизводственные расходы	рублей		
	в том числе:			
2.9.	общехозяйственные расходы	рублей		
2.10.	налог на добавленную стоимость ¹⁾	рублей		
3.	Себестоимость производства 1 кг социально значимых видов хлеба (стр. 2/стр. 1)	рублей		
4.	Объем муки, использованной на производство хлеба, в т.ч. по видам муки:	Кг		
	мука пшеничная высшего сорта	Кг		
	мука пшеничная 1 сорта	Кг		
	мука ржаная	Кг		
5	Реализовано хлеба - всего	Кг		
6	Выручка от реализации хлеба (без НДС)	рублей		
7	Финансовый результат от реализации хлеба (стр.6-стр.2)	рублей		

¹⁾ по строке 2.10 отражается НДС, отнесенный на затраты по производству хлеба организациями и индивидуальными предпринимателями, не являющимися плательщиками НДС.

СПРАВОЧНО:

Наименование социально значимых видов хлеба	Реализовано хлеба, кг			Цена реализации, рублей		
	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу
хлеб пшеничный из муки в/с						
хлеб пшеничный из муки 1с						
хлеб «Дарницкий»						
Итого:				X	X	X

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 6 к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

Заявка

на выделение субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на _____ год

(наименование производителя)

Наименование населенного пункта	Плановый объем производства хлеба, кг	Расчетная сумма субсидии, рублей	Прогноз финансового результата от реализации хлеба, рублей	Потребность в субсидии, рублей		
				Всего <1>	в том числе за счет средств:	
					окружного бюджета (гр.5*(1 - Дп / 100))	местного бюджета (гр.5* Дп %)
1	2	3	4	5	6	7
Производитель хлеба						
Итого по производителю хлеба						

<1> – графа 5 заполняется следующим образом:

если финансовый результат от реализации социально значимых видов хлеба положительный (графа 4), то графа 5 равна 0 (нулю);

если финансовый результат от реализации социально значимых видов хлеба отрицательный (графа 4) и графа 3 больше графы 4*(-1), то графа 5 равна графа 4*(-1);

если финансовый результат от реализации социально значимых видов хлеба отрицательный (графа 4) и графа 3 меньше графы 4*(-1), то графа 5 равна графе 3.

Руководитель

должность

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель

МП

должность

подпись

расшифровка подписи

Телефон

Дата

Приложение № 7

к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

РАСЧЕТ
субсидии на производство социально значимых видов хлеба по нормативам затрат
за _____
(плановый период - год, отчетный период - квартал)

Муниципальное образование: _____

Наименование производителя хлеба: _____

Населенный пункт: _____

Доля софинансирования расходного обязательства за счет средств местного бюджета (Дп) %

№ п/п	Наименование показателя	Единица изм.	Хлеб пшеничный из муки в/с	Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	Хлеб «Дарницкий»	Итого по всем видам
1	2	3	4	5	6	10
1.	Объем производства социально значимых видов хлеба	килограмм				
2.	Ставка субсидии на 1 кг хлеба (стр.2.1 + стр.2.2), в т.ч.:	рублей				
2.1.	по нормативу затрат на электроэнергию <1>	рублей				
2.2.	по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба <2>	рублей				
3.	Итого субсидия производителю хлеба (стр. 1 x стр. 2), в т.ч.:	рублей				
3.1.	субсидия за счет средств окружного бюджета (стр. 3* (1 - Дп / 100))	рублей	x	x	x	
3.2.	субсидия за счет средств местного бюджета (стр. 3 - стр. 3.1)	рублей	x	x	x	

<1> - ставка субсидии на 1 кг хлеба по нормативу затрат на электрическую энергию рассчитывается следующим образом:

1) на плановый период (год) – на основании плановых показателей на планируемый год получения финансовой поддержки и утвержденных на 1 и 2 полугодия тарифов энергоснабжающей организации по прилагаемой форме 1;

2) за отчетный период (квартал) – на основании фактических показателей за отчетный период по прилагаемой форме 1;

<2> - ставка субсидии на 1 кг хлеба по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба, рассчитывается следующим образом:

1) на плановый период (год) – на основании прогнозной стоимости 1 кг муки в планируемом году получения финансовой поддержки по прилагаемой форме 2;

2) за отчетный период (квартал) – на основании сложившихся за отчетный период учетных данных производителя хлеба по прилагаемой форме 2.

Руководитель

(должность)

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Форма 1

Расчет

ставки субсидии по нормативу затрат на электрическую энергию, использованную при производстве одного килограмма социально значимых видов хлеба
в (за) _____ 20 ____ г.
(плановый период - год <1>, отчетный период - квартал <2>)

Муниципальное образование: _____

Наименование производителя хлеба: _____

Населенный пункт: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество
Марка хлебной печи:			
1.	Потребляемая мощность	кВт	
2.	Производительность печи при максимальной загрузке	кг/час	
3.	Нормативный расходный коэффициент на Электрическую энергию на 1 кг хлеба (стр. 1 / стр. 2)	кВт x час/кг	
4.	Поправочный коэффициент на разогрев, технологический простой и неполную загрузку печи	x	1,2
5.	Утвержденный тариф энергоснабжающей организации за 1 кВт / час (без НДС)	руб./кВт x час	
6.	Ставка субсидии по нормативу затрат на электроэнергию при производстве 1 кг хлеба (стр. 3 x стр. 4 x стр. 5) <3>	рублей	

<1> – в расчете на плановый период (год) указываются плановые показатели на 1-е и 2-е полугодия отдельно (в соответствии с утвержденными на каждое полугодие тарифами энергоснабжающей организации);

<2> – в расчете за отчетный период (квартал) указываются фактические показатели за отчетный период;

<3> – без учета налога на добавленную стоимость (НДС) – для производителей хлеба, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС - для производителей хлеба, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 2

РАСЧЕТ

ставки субсидии по нормативу затрат на муку, использованную при производстве одного килограмма социально значимых видов хлеба

в (за) _____ 20__ г.

(плановый период - год, отчетный период - квартал)

Муниципальное образование: _____

Наименование производителя хлеба: _____

Населенный пункт: _____

Вид социально значимого вида хлеба	Сорт муки	Норматив расхода муки на 1 кг хлеба, килограмм	Стоимость муки <1> за 1 кг (без НДС<2>), рублей	Ставка субсидии, ((гр.3*гр.4)*80%), рублей
Хлеб пшеничный из муки в/сорта	мука в/сорта	0,741		
Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	мука 1 сорта	0,735		
Хлеб «Дарницкий»	мука 1 сорта	0,276		
	мука ржаная	0,414		

<1> в графе 4 указывается:

- на плановый период (год) – прогнозная стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба в планируемом году получения финансовой поддержки;
- за отчетный период (квартал) – сложившаяся за отчетный период стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба. При этом, сложившаяся за отчетный период стоимость 1 кг муки не должна превышать предельные нормативы стоимости 1 кг соответствующего сорта муки, утвержденные приказом Уполномоченного органа для целей расчета субсидии;

<2> - без учета налога на добавленную стоимость (НДС) – для производителей хлеба, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС; с учетом НДС - для производителей хлеба, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Приложение № 8 к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

РАСЧЕТ

стоимости 1 кг муки, учитываемой

при производстве социально значимых видов хлеба в _____ квартале 20__ года (отчетный период-квартал)

Наименование населенного пункта	Прогнозная стоимость 1 кг муки, рублей	Прогнозный объем израсходованной муки, кг	Всего прогноз расходов на 1 кг муки, рублей	прогноз расходов на 1 кг муки в том числе:			
				закупочная цена муки (без НДС<1>), рублей	расходы по доставке муки (транспортные расходы), рублей	расходы на погрузо-разгрузочные работы, рублей	расходы по хранению муки, в том числе коммунальные платежи, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование Получателя							
Наименование населенного пункта							
мука пшеничная высший сорт							
мука пшеничная первый сорт							
мука ржаная							

<1> – в том числе НДС - для производителей хлеба, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость.

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефон

Приложение № 9 к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

Заявка

на перечисление субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба

за _____ 20__ года

(квартал)

(наименование производителя)

Наименование населенного пункта	Объем производства хлеба за отчетный период, кг	Сумма субсидии из окружного бюджета, установленная Соглашением, рублей	Расчетная сумма субсидии (приложение 5), рублей	Финансовый результат от реализации хлеба за отчетный период (приложение 6), рублей	Причитающаяся сумма субсидии, рублей	
					Всего ¹⁾	в том числе за счет средств:

						окружного бюджета (гр.6*(1 - Дп / 100), но не более гр. 3)	местного бюджета (гр.6* Дп %)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по производителю хлеба							

Перечислено субсидии из бюджета нарастающим итогом с начала года, рублей
Подлежит перечислению из бюджета, рублей

<1> – графа 6 заполняется следующим образом:

если финансовый результат от реализации социально значимых видов хлеба положительный (графа 5), то графа 6 равна 0 (нулю);

если финансовый результат от реализации социально значимых видов хлеба отрицательный (графа 5) и графа 4 больше графы 5*(-1), то графа 6 равна: графа 5*(-1);

если финансовый результат от реализации социально значимых видов хлеба отрицательный (графа 5) и графа 4 меньше графы 5*(-1), то графа 6 равна графе 4, но не более графы 3.

Руководитель

(должность)

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

Дата

Приложение № 10
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

Расчёт

доходов и расходов по производству социально значимых видов хлеба
(нарастающим итогом с начала года (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год))

Наименование производителя хлеба

Наименование населенного пункта, на территории которого осуществляется производство хлеба

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Объём производства социально значимых видов хлеба, всего	кг					
	в том числе по видам:						
	хлеб пшеничный из муки в/сорта	кг					
	хлеб пшеничный из муки 1 сорта	кг					
	хлеб «Дарницкий»	кг					
2.	Себестоимость производства социально значимых видов хлеба, всего	рублей					
2.1.	оплата труда	рублей					
2.2.	начисления на оплату труда	рублей					
2.3.	стоимость сырья	рублей					
2.3.1.	в т.ч. стоимость муки с учетом доставки до производителя	рублей					
	из строки 2.3.1 - транспортные расходы на доставку муки	рублей					
2.4.	затраты на коммунальные услуги, в том числе:	рублей					
2.4.1.	тепловая энергия	Гкал рублей					
2.4.2.	электрическая энергия	кВт/час рублей					
2.5.	прочие материальные затраты	рублей					
2.6.	амортизация	рублей					
2.7.	прочие затраты, относимые на себестоимость	рублей					
2.8.	общепроизводственные расходы	рублей					
	в том числе:						
2.9.	общехозяйственные расходы	рублей					
2.10.	налог на добавленную стоимость <1>	рублей					
3.	Себестоимость производства 1 кг социально значимых видов хлеба (стр. 2/стр. 1)	рублей					
4.	Объём муки, использованной на производство хлеба, в т.ч. по видам муки:	кг					
	мука пшеничная высшего сорта	кг					
	мука пшеничная 1 сорта	кг					
	мука ржаная	кг					
5.	Реализовано хлеба - всего	кг					
6.	Выручка от реализации хлеба (без НДС)	рублей					

7.	Финансовый результат от реализации хлеба (стр.6-стр.2)	рублей					
----	--	--------	--	--	--	--	--

<1> - по строке 2.10 отражается НДС, отнесенный на затраты по производству хлеба организациями и индивидуальными предпринимателями, не являющимися плательщиками НДС.

СПРАВОЧНО:

Наименование социально значимых видов хлеба	Реализовано хлеба, кг			Цена реализации, рублей		
	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу
хлеб пшеничный из муки в/с						
хлеб пшеничный из муки 1с						
хлеб «Дарницкий»						
Итого:				X	X	X

Руководитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Исполнитель _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 11 к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Берингов пролив»

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

от _____ № _____
с. Лаврентия (Получатель субсидии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии)**

В соответствии с подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на (наименование субсидии) (наименование Получателя) (далее – Порядок) согласно предоставленных в адрес Уполномоченного органа документов от (Получатель субсидии) на рассмотрение о предоставлении субсидии, уведомляем о следующем:

- предоставленные документы соответствуют (не соответствуют - указать причины отказа) требованиям, определенным пунктами 2.1., 2.3. и 2.4. Порядка;
- факт недостоверности предоставленной информации не установлен (установлен – указать причины);
- документы предоставлены в полном объеме (не в полном объеме – перечислить отсутствующие документы);
- срок предоставленных документов, установленный пунктом 2.2. Порядка не нарушен (нарушен – указать на какой срок).

На основании вышеуказанного уведомляем о принятии решения в предоставлении (отказе) субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на (наименование субсидии) (наименование Получателя) в _____ году.

Руководитель _____ Подпись _____ ФИО _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.03.2026 г. № 109
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

Руководствуясь решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2025 года № 180 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2026 год», порядком предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа 29 декабря 2023 года № 538, в целях реализации Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность в сельской местности и торговой сфере», муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.11.2024 года № 412, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления:
 - постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.04.2024 года № 126 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 25.09.2024 г. № 305 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.04.2024 г. № 126»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.04.2025 г. № 157 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.04.2024 г. № 126»;
 - Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 г. № 503 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.04.2024 г. № 126».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров (далее – Порядок, Субсидия), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Порядком предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, установленным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29.12.2023 г. № 538 «Об утверждении Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», и определяет:

- а) общие положения;
- б) порядок проведения отбора получателей Субсидий;
- в) условия и порядок предоставления субсидии;
- г) требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется из средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в целях реализации основного мероприятия «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения» (далее Мероприятие) Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность в сельской местности и торговой сфере» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.11.2024 г. № 412 (далее-Программа), а также возмещения части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств как получателя средств бюджета Чукотского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Наименование получателя субсидии и направление расходов, источником финансового возмещения которых является субсидия.

1.4.1. Субсидия предоставляется на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности (далее – участники отбора, победители отбора, Получатели) осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров (далее - субсидия на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности), в целях возмещения и (или) финансового обеспечения части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров по двум направлениям затрат:

а) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году, не возмещенные в предшествующем финансовом году, и в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, заключенном между Уполномоченным органом и субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году (далее - направление 1);

б) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (далее - направление 2).

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового возмещения затрат, определенных подпунктом 1.4.1. пункта 1.4 настоящего раздела.

1.4.2. К субъектам предпринимательской деятельности в целях настоящего Порядка относятся субъекты предпринимательской деятельности, зарегистрированные на территории Чукотского муниципального района и соответствующие:

1) одновременно следующим условиям по направлению 1:

зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также коммерческих организаций с участием хозяйствующих товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов; заключившие с Уполномоченным органом соглашение(я) о предоставлении субсидии в году, предшествующем текущему финансовому году;

2) одновременно следующим условиям по направлению 2:

зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также коммерческих организаций с участием хозяйствующих товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов;

заключившие в валюте Российской Федерации кредитный договор для осуществления «северного завоза» потребительских товаров; направившие, не менее 51 процента средств, привлеченных по кредитному договору, на закупку потребительских товаров; имеющие на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговую точку на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.5. К кредитным договорам в целях настоящего Порядка относятся кредитные договоры и (или) договоры микрозайма, заключенные субъектом предпринимательской деятельности с банком, являющимся российской кредитной организацией, и (или) с АНО "Центр кредитования бизнеса Чукотского автономного округа" (микрокредитная компания), за исключением договора микрозайма, заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки» по продуктам, предоставляемым по процентной ставке 1 процент годовых (далее - финансовые организации).

1.6. К потребительским товарам в целях настоящего Порядка относятся:

1) продовольственные товары, за исключением табачной, никотинсодержащей и алкогольной продукции, включая пиво;

2) фармацевтические товары;

3) следующие непродовольственные товары: бытовые электрические приборы: холодильник, телевизор, чайник, стиральная машина, пылесос, утюг, кухонная плита; мебель для дома; посуда столовая и кухонная; столовые приборы из драгоценных металлов; комплекты постельного белья, пододеяльник, наволочка, простынь; матрас; одеяло; подушка; полотенца; товары для детей; школьные принадлежности (за исключением бумаги писчей (офисной) в упаковке (пачке)); средства личной гигиены; шампунь для волос; мыло туалетное; мыло хозяйственное; зубная паста; средства для стирки белья; туалетная бумага.

1.7. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

1.8. Информация о субсидии размещается в едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Приказом Минфина России от 28.12.2016 г. №243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.9. Способом проведения отбора Получателей субсидии является запрос предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидий

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

2.2. Взаимодействие Уполномоченного органа 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. Способ проведения отбора получателей субсидии установлен пунктом 1.9. настоящего Порядка.

2.4. В целях проведения отбора Уполномоченный орган не позднее чем за один день до даты начала подачи заявок на отбор формирует и размещает в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое должно содержать следующее.

- 1) дата размещения объявления об отборе;
- 2) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи и даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа.
- 4) результат (результаты) предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка.
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора, определенные пунктом 2.7. настоящего Порядка и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенных пунктом 2.10. и пунктом 2.14. настоящего Порядка.
- 7) категории и (или) критерии отбора, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок определенные пунктами 2.8. и 2.11. настоящего Порядка.
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки определяется в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка.
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.14., 2.17. - 2.19. настоящего Порядка.
- 11) порядок возврата заявок на доработку определяется в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка.
- 12) порядок отклонения заявок определяется в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Порядка, информация о причинах их отклонения определяется в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка.
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктами 3.4. и 2.20. настоящего Порядка.
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Порядка.
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, в соответствии с подпунктом 3.6.2. пункта 3.6. настоящего Порядка.
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с подпунктом 3.6.6 пункта 3.6. настоящего Порядка;
- 17) срок размещения информации об итогах проведения отбора в соответствии с пунктом 2.22. настоящего Порядка.
- 18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.23. и 2.24. настоящего раздела.

2.5. Уполномоченным органом проводятся два этапа отбора:

первый этап отбора предусматривает представление субъектом предпринимательской деятельности предложения (заявки) и документов по направлению 1, указанному в подпункте 1 пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка, в срок до 1 мая текущего финансового года (включительно);

второй этап отбора предусматривает представление субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов по направлению 2, указанному в подпункте 2 пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка, в срок до 1 ноября текущего финансового года (включительно).

2.6. Категории и (или) критерии отбора:

Осуществление предпринимательской деятельности в сельской местности Чукотского муниципального района.

2.7. Для получения субсидии участник отбора на даты подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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 которых 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 таких 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 составленных, 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 является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка;

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

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования Чукотский муниципальный район;

8) юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии являющийся индивидуальным предпринимателем не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

10) субъект предпринимательской деятельности, не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

11) дал согласие на осуществление Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

12) на момент подачи предложения (заявки) субъектами предпринимательской деятельности должны быть полностью оплачены:

счета-фактуры (счета) за приобретение для розничной продажи потребительских товаров, указанные в предложении (заявке);

проценты по кредиту (кредитам), привлеченному (привлеченным) для приобретения потребительских товаров по кредитному договору, указанному в предложении (заявке).

13) иные требования не предусмотрены.

2.8. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.4. 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 (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении, а именно:

1) по направлению 1 - заявку на предоставление субсидии по формам, установленным в приложении 1 (для претендента - юридического лица) или приложении 2 (для претендента - индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку (далее - заявка) с приложением следующих документов:

согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательской деятельности, о подаваемой субъектом предпринимательской деятельности заявке, иной информации о субъекте предпринимательской деятельности, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

документы согласно перечню, приведенному в приложении 6 к настоящему Порядку;

заверение о соответствии требованиям по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2) по направлению 2 - заявку по формам, установленным в приложении 1 (для претендента - юридического лица) или приложении 2 (для претендента - индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательской деятельности, о подаваемой субъектом предпринимательской деятельности заявке, иной информации о субъекте предпринимательской деятельности, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

документы согласно перечню, приведенному в приложении 7 к настоящему Порядку;

заверение о соответствии требованиям по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Субъект предпринимательской деятельности может подать в рамках одного отбора:

по направлению 1 - одну заявку на участие в отборе с перечислением всех кредитных договоров, указанных в соглашении(ях) о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета для возмещения части затрат по уплате процентов по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров, заключенном субъектом предпринимательской деятельности с Уполномоченным органом в году, предшествующем текущему финансовому году;

по направлению 2 - несколько заявок на участие в отборе в соответствии с разными кредитными договорами, заключенными в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

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

По состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Порядка.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.7. настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.9. Требования к участникам отбора определены в пункте 2.7. настоящего Порядка. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, определены пунктами 2.10. и 2.14. настоящего Порядка.

2.10. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок на участие, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей 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) от органов местного самоуправления 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.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, производится путем заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», при этом участником отбора проставляются отметки (в электронном виде) о соответствии его указанным требованиям.

Требования, установленные в пункте 2.7. настоящего Порядка, Уполномоченный орган также вправе проверить самостоятельно, путем проверки информации об участнике отбора на информационных порталах, содержащих данные перечни (информацию).

Все копии документов, представляемые участниками отбора, должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии). Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом участника отбора, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Представляемые в составе заявки документы должны соответствовать следующим требованиям:

написаны (заполнены) разборчиво;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, наименования юридического лица, его адрес (место нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

не быть заполненными карандашом;

не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.11. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию о заявителе:

наименование заявителя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

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.

Форма и содержание заявок, подаваемых участниками отбора, устанавливается приложением 1 к настоящему Порядку.

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».

2.12. При наличии оснований для возврата заявок на доработку, Уполномоченный орган доводит решение о возврате заявок до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявки на доработку является несоответствие представленных документов и (или) заявки установленной форме и (или) наличие технических ошибок.

Участник отбора после возврата его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, при условии устранения выявленных несоответствий.

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

Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.4. настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.13. Участники отбора имеют право обратиться в Уполномоченный орган за получением разъяснений в устной или письменной форме по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15, контактные телефоны для справок: (42736) 2-27-90 факс: (42736) 2-20-49; e-mail: uf@chukotraion.ru, eko@chukotraion.ru.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок, направляет разъяснение положений объявления об отборе нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты участника отбора.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

Уполномоченному органу автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Уполномоченным органом на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.8. настоящего раздела;

2) информации (сведений), полученной Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), 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 - 4 пункта 2.10. настоящего раздела.

2.15. Уполномоченный орган в соответствии с рассмотренными документами принимает одно из решений:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отклонении заявки с обоснованием причин отказа.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.16. настоящего раздела.

2.16. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.7. 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;

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

2.17. Уполномоченный орган проводит оценку заявок участников отбора исходя из соответствия участников отбора критериям оценки, предусмотренным в приложении 9 к настоящему Порядку, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом документов, указанных в пункте 2.8. настоящего раздела.

При рассмотрении и оценке заявок эксперты не привлекаются.

Уполномоченным органом участникам отбора выставляются баллы по каждому критерию оценки заявок.

Количество баллов n -го участника отбора (Y_n) рассчитывается по формуле:

$$Y_n = \text{SUM} (Q_i \times F),$$

где Q_i – величина значимости i -го критерия;

F – количество баллов, присвоенных n -му участнику отбора по i -му критерию.

2.18. Уполномоченный орган в течение срока, указанного в пункте 2.19. настоящего раздела, с учетом итоговой суммы баллов формирует рейтинговый список участников отбора. Рейтинг заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.19. В целях определения победителей отбора Уполномоченным органом проводится оценка заявок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок, в порядке очередности их поступления.

Ранжирование участников отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

2.20. Распределение субсидий между победителями отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год равномерно.

Взаимодействие с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется путем последующего заключения соглашения (соглашений) о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка.

2.21. Протокол вскрытия заявок отбора автоматически формируется на Едином портале, на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа в системе "Электронный бюджет" и размещается на Едином портале, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 2.14. настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

2.22. Срок размещения информации об итогах проведения отбора на едином портале в системе «Электронный бюджет» (при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств) который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Информация об итогах проведения отбора должна содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

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

2.23. 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.

2.24. Уполномоченный орган вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Уполномоченный орган размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. 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 Уполномоченного органа, 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.

2.25. Соглашение с участниками отбора, которые соответствуют требованиям и условиям предоставления Субсидии и прошедшими отбор, заключаются в порядке и сроки, установленные пунктом 3.6. настоящего Порядка.

2.26. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора (которое не может быть позднее наступления даты окончания приема заявок) должны соблюдаться следующие условия:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.27. При предоставлении Получателем средств иным лицам (за исключением средств, предоставляемых в целях реализации решений Президента Российской Федерации, исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в Порядок, предусматривающий достижения результата предоставления субсидии включаются положения о распространении на такого получателя субсидии положений, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка, для участников отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.7. раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7. раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.10., 2.14. раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган в соответствии с рассмотренными документами принимает одно из решений:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 3.3. настоящего Порядка.

3.3. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

иные основания для отказа не предусмотрены.

3.4. Размер субсидии определяется в следующем порядке:

в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору превышает размер ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора ($C1$);

в размере процентной ставки по кредитному договору, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору ниже размера ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора ($C2$).

Размер субсидии определяется по формулам:

$$C1 = \sum n(\text{Ост. долган} \times \text{Кцб} / 100 \times \text{Дн} / \Gamma)$$

$$C1 \leq 90\% \times C\%$$

$$C2 = \sum n(\text{Ост. долган} \times \Pi / 100 \times \text{Дн} / \Gamma)$$

$$C2 \leq 90\% \times C\%,$$

где:

n - количество расчетных периодов;

Ост. долган - остаток ссудной задолженности по кредиту (займу), привлеченному в целях осуществления «северного завоза», исходя из которого рассчитывается субсидия, рублей;

Кцб - ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату заключения кредитного договора, процентов;
Дп - количество календарных дней в расчетном периоде, дней;
Г - количество календарных дней в году, к которому относится расчетный период, дней;
П - процентная ставка по кредитному договору, процентов;
С% - сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору за расчетный период в соответствии с графиком платежей, установленным кредитным договором, рублей.

Расчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля;

3.5. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. раздела 1 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году Получателю, соответствующему требованиям, установленным подпунктом 2.7.

В указанном случае, Получатель для получения субсидии представляет Уполномоченному органу письменное обращение без повторного прохождения проверки на соответствие установленным требованиям.

3.6. Условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости).

3.6.1. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты принятия решения о признании участника отбора соответствующим требованиям и условиям предоставления Субсидии направляет участнику отбора проект Соглашения о предоставлении Субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания либо направляет проект Соглашения в двух экземплярах в адрес участника отбора нарочным, либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

3.6.2. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашений в соответствии с подпунктом 3.6.1. пункта 3.6. Порядка подписывает его и возвращает на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляет в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

3.6.3. В случае поступления в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 3.6.2 пункта 3.6. Порядка, проекта Соглашения, подписанного участником отбора, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении Субсидии посредством подписания Соглашения со своей стороны;

2) направляет один экземпляр подписанного Соглашения Получателю нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя субсидии.

3.6.4. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

3.6.5. Расторжение Соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка и условий предоставления субсидии, в случаях установленных настоящим Порядком;

3) не достижения Получателем установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию в одностороннем порядке;

4) по соглашению сторон.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в порядке и в сроки, аналогичные установленным подпунктами 3.6.1. - 3.6.3. пункта 3.6. настоящего Порядка.

3.6.6. В случае, не поступления, в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 3.6.2. пункта 3.6. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Уполномоченный орган в течение 6 (шести) рабочих дней со дня истечения срока, установленного подпунктом 3.6.2. пункта 3.6. Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и письменно уведомляет Получателя о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

3.7. В соглашение, заключаемое с Получателем, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.8. Требования к результату предоставления субсидии, устанавливаемому для получателя субсидии, порядку их установления и проверки их достижения получателями субсидии.

Результатом предоставления субсидии является сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Количественное значение результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении на основании сведений о среднесписочной численности работников, полученных из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия, для получателя субсидии в размере, равном:

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение больше 0 - для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 - для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным в соглашении значением свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Получатель в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии с приложением копии титульного листа отчета за отчетный год, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29.09.2022 г. № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядок их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью (при его представлении в ФНС).

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии заполняется получателем субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России.

Уполномоченный орган в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных уполномоченным органом из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия

Не достижение Получателем показателя предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет Чукотского муниципального района в соответствии с пунктом 4.10. раздела 4 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган устанавливает в Соглашении значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии.

3.9. Устанавливается следующий порядок перечисления Субсидии:

3.9.1. Для получения субсидии в течение текущего финансового года (после первоначального перечисления субсидии по итогам представления заявки и заключения соглашения) получатель субсидии не чаще двух раз в квартал, но не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет в Уполномоченный орган заявление о перечислении субсидии в произвольной форме с приложением следующих документов:

1) справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей в текущем финансовом году (на дату представления заявления о перечислении субсидии) по кредитному договору, по форме кредитной организации, содержащей информацию, об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору в текущем финансовом году, заверенной кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (оригинал);

2) выписки со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающей получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору в текущем финансовом году (на дату представления заявления о перечислении субсидии), заверенной учреждением Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (оригинал).

Документы, указанные в подпункте 2, представляются за период, указанный в заявлении о перечислении субсидии;

3) копий дополнительных соглашений к кредитным договорам, заверенных кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (при заключении дополнительных соглашений в течение текущего финансового года, не представленных ранее в Уполномоченный орган).

Все копии документов, представляемые Получателем, должны быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии (индивидуального предпринимателя), либо уполномоченного им должностного лица и печатью (при наличии).

Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом Получателя субсидии, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

3.9.2. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 3.9.1 пункта 3.9. Порядка. При наличии замечаний Уполномоченный орган информирует получателя Субсидии о недоработках и назначает срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, для их устранения.

3.9.3. В случае принятия решение о предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет в Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа заявку на перечисление субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров.

В случае предоставления документов, указанных в пункте 3.9.1. раздела 3 настоящего Порядка не в полном объеме и установлении факта недостоверности предоставленной Получателем информации, Уполномоченный орган направляет Получателю в течение 5 (пяти) рабочих дней письменное уведомление об отказе в перечислении субсидии.

3.10. Направлением затрат, на финансовую поддержку которого предоставляется субсидия, является: возмещение части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров.

3.11. При поступлении субсидии из окружного бюджета на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытого в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, Уполномоченный орган в течение 10 дней перечисляет субсидию на расчётные счета Получателей, указанные в соглашениях.

3.12. Перечисление субсидии Получателям осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.9.1. пункта 3.9. настоящего Порядка, в сроки, установленные подпунктом 3.9.1. пункта 3.9. настоящего Порядка.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на расчётные счета, открытые Получателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.14. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом:

- в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.15. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»), в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.16. В случаях подлежащих казначейскому сопровождению, в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.17. В случае нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в порядке, установленном пунктом 3.9. раздела 3 настоящего Порядка.

4. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии по формам, определенным типовыми формами соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район и бюджетов сельских поселений, входящих в состав Чукотского муниципального района субсидии юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район:

ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом:

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления Субсидии.

Получатель представляет в Уполномоченный орган отчетность, указанную в настоящем пункте, на бумажном носителе нарочным, либо направляет ее в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

4.2. Уполномоченным органом в Соглашении устанавливаются сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек).

4.3. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности, указанной в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет проверку предоставленных документов и принимает решение об их принятии путем направления официального письма с положительным решением или об отказе в их принятии Уполномоченным органом путем направления официального письма с указанием причин отказа, почтовым отправлением, либо нарочно с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Получателя.

При наличии замечаний Уполномоченный орган информирует получателя Субсидии о недоработках и назначает срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, для их устранения.

Основаниями для отказа Уполномоченным органом в принятии отчетов Получателя субсидии являются:

- предоставление сведений не в полном объеме, либо нарушение сроков представления отчетов в Уполномоченный орган, установленных в настоящем разделе;

- несоответствие отчетности установленным формам.

4.4. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) Уполномоченным органом в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка 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.

4.5. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии Получателем, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган, орган муниципального финансового контроля, орган государственного финансового контроля в целях контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии, выделенной из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, имеет право запрашивать у Получателя первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

4.6. Оценка показателей предоставления субсидии осуществляется по итогам календарного года.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

4.7. В случае нарушения Получателями условий и порядка предоставления субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии указанных в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Порядка.

4.8. Получатели обязаны вернуть в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район полученные в форме субсидии бюджетные средства:

1) в случае не достижения показателей результативности предоставления субсидии указанных в пункте 3.8. раздела 3 настоящего Порядка;

2) в случае нарушения Получателями требований, условий, целей и порядка предоставления субсидии установленных настоящим порядком и соглашением, а также выявления фактов предоставления субсидии в документах, содержащих недостоверную информацию;

3) в случае нарушения Получателями требований, условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля;

4) в случае нарушения Получателями требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления в Уполномоченный орган документов, содержащих недостоверную информацию, и (или) нецелевого использования субсидии.

4.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктом 4.8. раздела 4, направляет Получателям письменное уведомление об обнаруженных нарушениях;

2) Получатели в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязаны перечислить на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, субсидию в объёме средств, указанных в уведомлении;

3) в случае если Получатели не исполнили установленное подпунктом 2 настоящего пункта требования, Уполномоченный орган взыскивает с Получателей субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии (Vвозврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = ((1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V$$

где:

Резфакт - достигнутое значение результата предоставления субсидии, человек;

Резсогл - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении, человек;

V - объём субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» округляется по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

4.11. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета, из которого предоставлена субсидия, на основании:

требования Уполномоченного органа не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования;

представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля, органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.12. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в полном объеме в случаях определенных подпунктами 2,3,4 пункта 4.8. раздела 4 настоящего Порядка.

Возврат в текущем финансовом году Получателями остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных подпунктами 2,3,4 пункта 4.8. раздела 4 настоящего Порядка, осуществляется до 20 января текущего финансового года путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

4.13. Получатель обязан устранить выявленные Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии.

4.14. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка, а также за достоверность представляемых сведений несет Получатель.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии
(для юридического лица)

Ознакомившись с условиями [Порядка](#) предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район округа от 2026 г. № (далее - Порядок, субсидия),

_____ (указать полное наименование и организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении указанной субсидии по: (выбрать одно из указанных ниже направлений):

направлению 1 - проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в году, предшествующем текущему финансовому году, и текущем финансовом году по кредитам, указанным в соглашении о предоставлении из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, заключенном субъектом предпринимательской деятельности с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в году, предшествующем текущему финансовому году	
направлению 2 - проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в текущем финансовом году, по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года	

Сведения юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица	
ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии (наименование кредитной организации, БИК, расчетный счет)	

Применяемая система налогообложения (отметить галочкой или крестиком в пустом столбце):

общая система налогообложения

для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог)

упрощенная система налогообложения

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Сведения по соглашению(ям) о предоставлении субсидии (в случае представления заявки по направлению 1): (при наличии):

Наименование соглашения	номер	дата

Сведения о кредитных договорах субъекта предпринимательской деятельности, заключенных с целью осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (в случае представления заявки по направлению 2):

п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации	Назначение кредита	Сумма кредита, руб.	Размер процентной ставки, % годовых

Сведения о наличии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров на территории Чукотского муниципального района:

п/п	Наименование населенного пункта Чукотского муниципального района	Адрес торговой точки	Основание пользования помещением (собственное, аренда частного или муниципального имущества) с указанием реквизитов документа-основания	Тип торговой точки (стационарный/нестационарный)	Площадь торговой точки, м ²

Настоящим _____ (далее - Организация)
(краткое наименование юридического лица)

подтверждает, что:

не менее 51 процента полученного кредита направлены на закупку продовольственных товаров (за исключением табачной и алкогольной продукции, включая пиво) и (или) фармацевтических товаров (в случае представления заявки по направлению 2);

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Организация дает согласие Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район на обработку, распространение и использование данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Приложения:

- 1.
- 2.

Руководитель юридического лица _____
МП (при наличии) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
(для индивидуального предпринимателя)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район округа от _____ 2026 г. № _____ (далее - Порядок, субсидия),

_____,
(указать фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении указанной субсидии по: (выбрать одно из указанных ниже направлений):

направлению 1 - проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в году, предшествующем текущему финансовому году, и текущем финансовом году по кредитам, указанным в соглашении о предоставлении из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, заключенном субъектом предпринимательской деятельности с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в году, предшествующем	
--	--

текущему финансовому году	
направлению 2 - проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности кредитным организациям в текущем финансовом году, по кредитам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года	

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Контактные телефоны (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии (наименование кредитной организации, БИК, расчетный счет)	

Применяемая система налогообложения (отметить галочкой или крестиком в пустом столбце):

общая система налогообложения

для сельскохозяйственных производств (единый сельскохозяйственный налог)

упрощенная система налогообложения

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Сведения по соглашению(ям) о предоставлении субсидии (в случае представления заявки по направлению 1): (при наличии):

Наименование соглашения	номер	дата

Сведения о кредитных договорах субъекта предпринимательской деятельности, заключенных с целью осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (в случае представления заявки по направлению 2):

п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации	Назначение кредита	Сумма кредита, руб.	Размер процентной ставки, % годовых

Сведения о наличии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров на территории Чукотского муниципального района:

п/п	Наименование населенного пункта Чукотского муниципального района	Адрес торговой точки	Основание пользования помещением (собственное, аренда частного или муниципального имущества) с указанием реквизитов документа-основания	Тип торговой точки (стационарный/нестационарный)	Площадь торговой точки, м ²

Настоящим подтверждаю, что:

не менее 51 процента полученного кредита направлены на закупку продовольственных товаров (за исключением табачной и алкогольной продукции, включая пиво) и (или) фармацевтических товаров (в случае представления заявки по направлению 2);

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Даю согласие:

Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район на обработку, распространение и использование данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии;

на осуществление Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и Порядка предоставления субсидии.

Приложения:

- 1.
- 2.

Индивидуальный предприниматель _____
 МП (при наличии) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на осуществление «северного завоза» потребительских товаров

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица/индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как участнике отбора для предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, порядок предоставления которой утвержден Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 2026 г. № (далее - субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя юридического лица/индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

Согласие на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин Российской Федерации

(Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(вид документа) (серия, номер)

(кем выдан, когда)
проживающий(ая) _____
(адрес)

даю согласие Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (местонахождение: Чукотский АО, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15) на обработку моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей посредством включения их в электронную базу данных, включения в списки (реестр), и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- идентификационный номер налогоплательщика.

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам.

Отказ от предоставления своих персональных данных влечет невозможность Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район исполнить свои функции.

С порядком отзыва¹ согласия на обработку персональных данных ознакомлен.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Отметка ответственного сотрудника _____
(дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие)

¹ О порядке отзыва согласия из ФЗ «О персональных данных» (№152-ФЗ): «в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных». Подлинник указанного отзыва, подписанный субъектом персональных данных, должен быть предоставлен в адрес Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

**Заверение
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 2026 года № (далее - субсидия, Порядок), настоящим _____ (далее - Заявитель), в лице _____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

_____ (должность руководителя организации или уполномоченного лица)

_____ (ФИО)

подтверждает, что:

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

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

3) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН;

4) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.4. раздела 1 Порядка;

7) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Чукотский муниципальный район;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

10) не осуществляет деятельность в сфере добычи полезных ископаемых и (или) реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), и (или) деятельность по управлению многоквартирными домами (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы), и (или) генерацию, и (или) транспортировку коммунальных ресурсов.

_____ (наименование должности руководителя юридического лица / индивидуальный предприниматель / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)
М.П. (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

**ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТОМ
НАПРАВЛЕНИЮ 1**

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО

№ п/п	Наименование документа
1. Для юридических лиц	
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии печати)
1.2.	Копия устава юридического лица или копию устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки
1.3.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточненный график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущем году), заверенные кредитной организацией
1.5.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы) (оригинал)
1.6.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 8 к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденному Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 2026 г. № (далее - Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
2. Для индивидуальных предпринимателей	

2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточненный график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущем году), заверенные кредитной организацией
2.4.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы) (оригинал)
2.5.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 8 к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденному Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 2026 г. № (далее - Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 2**

№ п/п	Наименование документа
1. Для юридических лиц	
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии печати)
1.2.	Копия устава юридического лица или копию устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки
1.3.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
1.5.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией (оригинал)
1.6.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 8 к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденному Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 2026 г. № (далее - Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
1.7.	Копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, счета на оплату товара, платежные поручения, товарные накладные и прочее), на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данного товара за счет кредитных средств
1.8.	Копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)
2. Для индивидуальных предпринимателей	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
2.4.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией (оригинал)
2.5.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 8 к Порядку

	предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, утвержденному Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 2026 г. № (далее - Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
2.6.	Копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, счета на оплату товара, платежные поручения, товарные накладные и прочее), на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данного товара за счет кредитных средств
2.7.	Копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

в Уполномоченный орган

Рекомендуемая форма
справки кредитной организации о погашении основного долга и уплате субъектом предпринимательской деятельности процентов за пользование кредитом
(предоставляется на бланке кредитной организации)

_____ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)

Кредитный договор № _____ от _____, выданный

_____ (наименование кредитной организации)

Дополнительные соглашения к кредитному договору не заключались/заключались
(нужное подчеркнуть, в случае заключения дополнительных соглашений указать дату и номер)

График погашения основного долга

Дата операции	Сумма выданного кредита, рублей	Сумма погашенной задолженности по кредиту, рублей	Сумма основного долга с нарушением сроков возврата, рублей	Остаток задолженности по основному долгу на конец дня операции, рублей
ВСЕГО				X

График погашения процентов за пользование кредитом

Приложение 9
к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

Критерии оценки заявок

№ п/п	Наименование критерия	Балл (F)		Весовое значение в общей оценке (Qi)
1.	Наличие объектов недвижимости, используемых для осуществления предпринимательской деятельности	50		0,6
2.	Регистрация в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя	да	25	0,2
		нет	0	0
3.	Отсутствие задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию, включая недоимку и пени	да	25	0,2
		нет	0	0
		100		1

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2026г. № 110
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному

предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и
МУП «Айсберг»

Руководствуясь решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2025 года № 180 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2026 год», в целях реализации Подпрограммы «Поддержка низкорентабельных бань в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 года № 505, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления:
 - постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.02.2025 года № 62 «Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг» на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района»;
 - постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 года № 521 «О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.02.2025 года № 62».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Смирнова М.Н.).

И.о. Главы Администрации

Ю.Н. Платов

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 17.03.2026г. № 110

ПОРЯДОК

предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг» (далее-субсидия) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет:

- а) общие положения;
- б) условия и порядок предоставления субсидии;
- в) требования к предоставлению отчетности;
- г) требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;
- д) требования об осуществлении контроля и мониторинга за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется из средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в целях реализации основного мероприятия «Предоставление субсидии юридическим лицам и/или индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района» (далее Мероприятие) подпрограммы «Поддержка низкорентабельных бань в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район» (далее Подпрограмма) муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 г. № 505 (далее-Программа), а также возмещения недополученных доходов от оказания населению услуги по помывке в низкорентабельных банях.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.3. Функции главного распорядителя как получателя средств бюджета Чукотского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Субсидия предоставляется в виде муниципальной преференции на финансовую поддержку Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг» (далее – Получатели), предоставляющим услуги по помывке в низкорентабельных банях по установленной стоимости одной помывки за счет и в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2025 г. № 180 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2026 год».

Субсидия в виде муниципальной преференции носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов.

1.5. Субсидия предоставляется Получателям, в целях возмещения разницы между экономически обоснованным тарифом пропуски одного платного посетителя без налога на добавленную стоимость и стоимостью одной помывки в низкорентабельных банях для населения на текущий год.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов.

1.7. Информация о субсидии размещается в едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Приказом Минфина России от 28.12.2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется при соответствии Получателей на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

- 1) не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенная 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 которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- 3) не находятся 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 являются получателями средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка;

- 5) получатели не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Чукотский муниципальный район;

8) получатели - юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), а получатели являющиеся индивидуальными предпринимателями не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя, являющегося юридическим лицом (для юридических лиц), об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (для индивидуальных предпринимателей);

10) дали согласие на осуществление Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

11) иные требования не предусмотрены.

2.2. Получатели для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, предоставляют в срок до 20 марта текущего года включительно, документы и справки по форме приложения 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляет в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.3. Порядок и сроки проведения Уполномоченным органом проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

Проверка Получателей на соответствие вышеуказанным требованиям проводится Уполномоченным органом путём получения информации о Получателях, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также путём направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия в срок до 25 марта текущего финансового года. Также Получатели вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные сведения и справки. Проверка документов осуществляется Уполномоченным органом в течение 5 календарных дней с даты их предоставления Получателем.

В случае непредставления Получателями самостоятельно документов, указанных в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днём регистрации заявки и документов Получателей в Уполномоченном органе, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет запросы о предоставлении сведений в отношении Получателей:

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей 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» (<https://www.minjust.gov.ru>);

4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

5) из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;

6) о неполучении (получении) средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными правовыми актами Чукотского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка;

7) об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Чукотским муниципальным районом.

8) о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на дату подписания заявки участника отбора) - в ФНС России.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) Получатели представляют в Уполномоченный орган в срок до 20 марта текущего финансового года следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателях субсидии, о подаваемой получателями субсидии заявке, иной информации о получателях субсидии, связанной с предоставлением субсидии, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- плановый расчет о причитающихся средствах на возмещение недополученных доходов по содержанию низкорентабельной бани по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- копию уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета, заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

Все копии документов, представляемые Получателями, должны быть заверены подписью и печатью руководителя или лица уполномоченного на исполнение его обязанностей. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатели несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателями документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателями информации;

3) предоставление документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.2. настоящего раздела;

4) не поступление в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.4 пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателями;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год на цели, определённые пунктом 1.4. раздела 1 настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление, оформленное в форме официального письма, с указанием причин отказа, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения. Уведомление Получателям направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично.

В случае несоответствия Получателей требованиям, определенным правовым актом, Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии после устранения Получателями не позднее 10-го рабочего дня со дня, следующего за днем получения отказа в предоставлении субсидии. Проверка Получателей субсидии на соответствие установленным требованиям проводится повторно в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3.

2.6. Субсидия предоставляется Получателям в порядке предоставления муниципальной преференции и размере, установленном решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете Чукотского муниципального района на текущий финансовый год.

Субсидия направляется на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением деятельности по предоставлению населению услуги по помывке в низкорентабельной бане, а именно разницы между экономически обоснованным тарифом пропуска одного платного посетителя без налога на добавленную стоимость, и стоимостью одной помывки, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий год.

2.7. Размер субсидии на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района определяется по формуле:

$$C = ((Эот - Дт) \times Кп), \text{ где:}$$

C – субсидия, рублей,

Эот – экономически обоснованный тариф пропуска одного платного посетителя,

Дт – действующий тариф одной помывки,

Кп – количество помывок, человек.

2.7.1. Экономически обоснованный тариф одной пропуска одного платного посетителя:

Эот = Су/Кп, где:

Су – стоимость услуг бани всего, рублей.

2.7.2. Стоимость услуг бани определяется по следующей формуле:

Су = Вр – Сбс, где:

Вр – всего расходов по полной себестоимости, рублей,

Сбс – субсидия или финансовые средства из других бюджетов бюджетной системы, рублей.

2.7.3. Всего доходов от содержания низкорентабельной бани определяется по следующей формуле:

Вд = Кп x Дт

2.8. Условия и порядок заключения между Уполномоченным органом и Получателями соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении (при необходимости):

2.8.1. Соглашение заключается на бумажном носителе или в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

2.8.2. Представленные Получателями документы, установленные пунктами 2.2. и 2.4. настоящего Порядка не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в настоящем пункте Порядка, рассматривает представленные Получателями документы и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидии, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

2.8.3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии и заключения соглашения Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет два экземпляра подписанного Соглашения Получателям нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателей.

Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2.8.4. Получатели в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашения в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8. Порядка подписывают его и возвращают на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляют в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.8.5. В случае не поступления в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.4 пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателями, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, установленного подпунктом 2.8.4. пункта 2.8. Порядка на основании подпункта 4 пункта 2.5. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и письменно уведомляет Получателей о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

2.8.6. Расторжение Соглашения возможно в случае:

- 1) прекращения деятельности Получателей;
- 2) нарушения Получателями порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- 3) не достижения Получателями установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателями требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателями документов, содержащих недостоверную информацию в одностороннем порядке;
- 4) по соглашению сторон.

2.8.7. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в порядке и в сроки, аналогичные установленным подпунктами 2.8.2.- 2.8.5 пункта 2.8. настоящего Порядка.

2.8.8. При реорганизации Получателей, являющихся юридическими лицами, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.8.9. При реорганизации Получателей, являющихся юридическими лицами, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателей субсидии, являющихся юридическими лицами, 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 бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.8.10. При прекращении деятельности Получателей, являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.9. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.10. Результатом предоставления субсидии является обеспечение населения Чукотского муниципального района доступной санитарно-гигиенической услугой по помывке в низкорентабельных банях.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатель предоставления субсидии), в соответствии с мероприятием, установленным пунктом 1.2. раздела 1 настоящего Порядка, является:

Показатель	Единица измерения	Значение показателя
Оказание услуг населению по помывке в низкорентабельных банях, в том числе:		
услуга оказана населению сельского поселения Лаврентия по количеству помывок в низкорентабельной бане в количестве	человек	1300
услуга оказана населению сельского поселения Лорино по количеству помывок в низкорентабельной бане в количестве	человек	4500
услуга оказана населению сельского поселения Уэлен по количеству помывок в низкорентабельной бане в количестве	человек	3000
услуга оказана населению сельского поселения Инчоун по количеству помывок в низкорентабельной бане в количестве	человек	1000
услуга оказана населению сельского поселения Нешкан по количеству помывок в низкорентабельной бане в количестве	человек	400

Получатели обязаны обеспечить выполнение результата, показателя достижения результата предоставления субсидии.

Не достижение Получателями показателя предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет Чукотского муниципального района в соответствии с пунктом 5.7. раздела 5 настоящего Порядка.

2.11. Уполномоченный орган устанавливает в Соглашении значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии.

В случае изменения показателей, представляемых в Уполномоченный орган, Получатели представляют обновленные документы в Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента изменений.

2.12. Перечисление субсидии Получателям осуществляется ежемесячно в сумме, определенной Соглашением, не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Порядка.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на расчетные счета, открытые Получателями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.14. В случаях подлежащих казначейскому сопровождению, в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.15. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

2.15.1. Для перечисления субсидии по возмещению недополученных доходов Получатели предоставляют ежемесячно, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, (а за декабрь - до 5 декабря текущего года (предварительный), а по итогам года - до 20 января года, следующего за отчетным годом итоговые документы) в Уполномоченный орган:

справку расчет о причитающихся средствах на возмещение недополученных доходов по содержанию низкорентабельной бани, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

отчет по количеству помывок в низкорентабельной бане Чукотского муниципального района, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Уполномоченный орган имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

2.15.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.15. раздела 2 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней с даты их поступления и, в случае отсутствия замечаний, принимает решение о перечислении субсидии в форме уведомления. После принятия решения о перечислении субсидии Получателю Уполномоченный орган осуществляет перечисление денежных средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на счета Получателей, указанные в соглашениях.

В случае предоставления документов, указанных в пункте 2.15. раздела 2 настоящего Порядка не в полном объеме и установлении факта недостоверности предоставленной Получателями информации, Уполномоченный орган направляет Получателям в течение 5 (пяти) рабочих дней письменное уведомление об отказе в перечислении субсидии.

2.16. В случае нарушения Получателями условий и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района в Порядке установленном пунктом 5.5. раздела 5 настоящего Порядка.

2.17. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец текущего года Уполномоченный орган, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий год на цели, определенные настоящим Порядком, производит авансовый платеж за последний месяц текущего года на основании предварительной справки-расчета о причитающихся средствах на возмещение недополученных доходов по содержанию низкорентабельной бани, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Проверка документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.15.2. настоящего раздела.

2.18. В случае превышения размера авансового платежа над размером фактически сложившейся суммы субсидии, разница между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившейся подлежит возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.19. В случае получения индивидуальными предпринимателями финансовой поддержки по оплате коммунальных услуг, потребленных в процессе ведения предпринимательской деятельности за ноябрь-декабрь года, предшествующего текущему финансовому году по Подпрограмме «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность в сельской местности и торговой сфере» муниципальной программы «Стимулирование экономической

активности населения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.11.2024 года № 412, разница между фактически потребленными коммунальными услугами и предоставленной субсидией за ноябрь-декабрь года, предшествующего текущему финансовому году, включается в текущем финансовом году.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

- 3.1. Получатели ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Уполномоченный орган:
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
- 3.2. Уполномоченным органом в Соглашении устанавливаются сроки и формы предоставления Получателями дополнительной отчетности:
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).
- Получатели представляют отчетность, указанную в настоящем разделе, в Уполномоченный орган на адрес электронной почты Уполномоченного органа, почтовым отправлением либо нарочным способом.
- 3.3. Порядок и сроки проверки и принятия Уполномоченным органом отчетности, представленной Получателями:
- Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления отчетности. Уполномоченный орган рассматривает представленные Получателями документы и принимает решение об их принятии путем направления официального письма с положительным решением или об отказе в их принятии Уполномоченным органом путем направления официального письма с указанием причин отказа, почтовым отправлением, либо нарочно с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Получателя.
- При наличии замечаний Уполномоченный орган информирует Получателей о недоработках и назначает срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, для их устранения.
- Основаниями для отказа Уполномоченным органом в принятии отчетов Получателей являются:
- предоставление сведений не в полном объеме, либо нарушение сроков представления отчетов в Уполномоченный орган, установленных в настоящем разделе;
 - несоответствие отчетности установленным формам.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МОНИТОРИНГА ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) Уполномоченным органом в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка 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».

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ И МОНИТОРИНГА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

- 5.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом.
- 5.2. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля на основании Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между Счетной палатой Чукотского автономного округа и Контрольно-Счетной палатой муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 5.3. В случае нарушения Получателями условий и порядка предоставления субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:
- полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района, в случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.
- 5.4. Получатели субсидии обязаны вернуть в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район полученные в форме субсидии бюджетные средства:
- 1) в случае не достижения показателей результативности предоставления субсидии указанных в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка;
 - 2) в случае нарушения Получателями требований, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим порядком и соглашением, а также выявления фактов предоставления субсидии в документах, содержащих недостоверную информацию;
 - 3) в случае нарушения Получателями требований, условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля;
 - 4) в случае нарушения Получателями требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления в Уполномоченный орган документов, содержащих недостоверную информацию, и (или) нецелевого использования субсидии.
- 5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:
- 1) Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктом 5.4. раздела 5, направляет Получателям письменные уведомления об обнаруженных нарушениях;
 - 2) Получатели в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязаны перечислить на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, субсидию в объеме средств, указанных в уведомлении;
 - 3) в случае если Получатели не исполнили установленное подпунктом 2 настоящего пункта требования, Уполномоченный орган взыскивает с Получателей денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется по итогам календарного года.
- Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.
- 5.7. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля, Получатели осуществляют возврат средств субсидий в бюджет, из которого предоставлена субсидия, в размере средств ($V_{\text{возврата}}$), рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \cdot k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{S}{T}$$

Возврат не может превышать сумму субсидии, предоставленную Получателям.

5.8. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета, из которого предоставлена субсидия, на основании:

требования Уполномоченного органа не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования;

представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля, органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.9. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в полном объеме в случаях определенных подпунктами 2,3,4 пункта 5.4. раздела 5 настоящего Порядка.

Возврат в текущем финансовом году Получателями остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных подпунктами 2,3,4 пункта 5.4. раздела 5 настоящего Порядка, осуществляется до 20 января текущего финансового года путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5.10. Получатели субсидии обязаны устранить выявленные Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии.

5.11. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка, а также за достоверность представляемых сведений несут Получатели субсидии.

5.12. Споры, возникающие между Получателями субсидии и Уполномоченным органом в связи с исполнением своих обязательств, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке

Приложение 1
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг»

Наименование уполномоченного органа
(адресат заявления)

**ЗАЯВКА
на предоставление субсидии**

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг» от _____ г. № _____ (далее - Порядок),

(Получатель)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов связанных с предоставлением населению муниципального образования Чукотский муниципальный район услуг по помывке в низкорентабельной бане.

Сведения о Получателе субсидии:

Сокращенное наименование организации:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	

Настоящим подтверждаю, что:

получатель субсидии 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;

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

получатель субсидии 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;

получатель субсидии не является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 Порядка;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

получатель субсидии являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом (для юридических лиц), об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (для индивидуальных предпринимателей).

Также подтверждаю, что:

- вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Настоящим даю согласие на:

- обработку, распространение и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов выписки из единого государственного реестра юридических лиц и государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- осуществление Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии.

Настоящим обязуюсь соблюдать установленный Порядком:

- результат предоставления субсидии – обеспечение населения Чукотского муниципального района доступной санитарно-гигиенической услугой по помывке в низкорентабельных банях, установленный в пункте 2.10. раздела 2.

Настоящим подтверждаю об ознакомлении с Порядком предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг», что в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Руководитель _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2

к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг»
Наименование уполномоченного органа (адресат заявления)

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии на возмещение недополученных доходов индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу (либо МУП «Айсберг»), связанных с осуществлением деятельности по предоставлению населению услуги по помывке в низкорентабельной бане

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического

лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как о получателе субсидии на возмещение недополученных доходов индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу (либо МУП «Айсберг»), связанных с предоставлением услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино – Лаврентия – Лорино связанных с осуществлением деятельности по предоставлению населению услуги по помывке в низкорентабельной бане о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя организации, индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

(дата)

Приложение 3

к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов от оказания услуг населению по помывке в низкорентабельных банях Чукотского муниципального района индивидуальному предпринимателю Чунаеву Роману Александровичу и МУП «Айсберг»

Плановый расчет

о причитающихся средствах на возмещение недополученных доходов по содержанию низкорентабельной бани на 20__ год

Наименование получателя _____

Наименование населенного пункта _____

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Значение показателя
1	Количество помывок	Чел.	
2	Экономически обоснованный тариф пропуска одного платного посетителя (стр.6/стр.1)	Руб.	
3	Действующий тариф	Руб.	
4	Всего расходов по полной себестоимости	Руб.	
	Теплоснабжение	Руб.	
	Электроэнергия	Руб.	
	Водоснабжение (холодное, горячее)	Руб.	
	Отведение стоков - очистка выгребных ям	Руб.	
	Вывоз ТКО	Руб.	
	Утилизация ТКО	Руб.	
	Материалы	Руб.	
	Оплата труда	Руб.	
	Оплата проезда в отпуск	Руб.	
	Начисления на выплаты по оплате труда	Руб.	
	Арендная плата	Руб.	
	Услуги банка	Руб.	
	Услуги связи	Руб.	
	Охрана труда	Руб.	
	Ремонтные работы	Руб.	
	Прочие расходы	Руб.	
	Общехозяйственные расходы - всего	Руб.	
5	Субсидия или финансовые средства из других бюджетов бюджетной системы*	Руб.	
6	Стоимость услуг бани, всего (стр.4-стр.5)	Руб.	
7	Всего доходов (стр. 1 x стр. 3) в том числе	Руб.	
7.1.	доходы от прочих платных услуг	Руб.	
8	Всего убыток к возмещению ((стр.2-стр.3)x1)	Руб.	

Справочно: *(средства полученные за счет средств предусмотренных основным мероприятием «Стимулирование развития предпринимательства в сельской местности» муниципальной программой «Стимулирование экономической активности населения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район») (сумма, период)

(должность руководителя организации, индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Справка расчет
о причитающихся средствах на возмещение недополученных доходов по содержанию низкорентабельной бани
за _____ 20__ года

Наименование получателя _____

Наименование населенного пункта _____

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Годовой план	Фактически с начала года	В том числе за отчетный период	Фактически возмещено с начала года	Подлежит возмещению на дату представления (ст.5-ст.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество помывок	Чел.				*	*
2	Экономически обоснованный тариф пропуска одного платного посетителя (стр.6/стр.1)	Руб.				*	*
3	Действующий тариф	Руб.				*	*
4	Всего расходов по полной себестоимости	Руб.				*	*
	Теплоснабжение	Руб.				*	*
	Электроэнергия	Руб.				*	*
	Водоснабжение (холодное, горячее)	Руб.				*	*
	Отведение стоков - очистка выгребных ям	Руб.				*	*
	Вывоз ТКО	Руб.				*	*
	Утилизация ТКО	Руб.				*	*
	Материалы	Руб.				*	*
	Оплата труда	Руб.				*	*
	Оплата проезда в отпуск	Руб.				*	*
	Начисления на выплаты по оплате труда	Руб.				*	*
	Арендная плата	Руб.				*	*
	Услуги банка	Руб.				*	*
	Услуги связи	Руб.				*	*
	Охрана труда	Руб.				*	*
	Ремонтные работы	Руб.				*	*
	Прочие расходы	Руб.				*	*
	Общехозяйственные расходы - всего	Руб.				*	*
5	Субсидия или финансовые средства из других бюджетов бюджетной системы*	Руб.				*	*
6	Стоимость услуг бани, всего (стр.4-стр.5)	Руб.				*	*
7	Всего доходов (стр. 1 x стр. 3) в том числе	Руб.				*	*
7.1.	доходы от прочих платных услуг	Руб.				*	*
8	Всего убыток к возмещению ((стр.2-стр.3)x1)	Руб.					

Справочно: *(средства полученные за счет средств предусмотренных основным мероприятием «Стимулирование развития предпринимательства в сельской местности» муниципальной программой «Стимулирование экономической активности населения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район») (сумма, период) (для индивидуальных предпринимателей)

(должность руководителя организации, индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район

(подпись)

(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ ПО КОЛИЧЕСТВУ ПОМЫВОК В НИЗКОРЕНТАБЕЛЬНОЙ БАНЕ ЧУКОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

за _____ 20__ года.

(месяц)

Сельское поселение _____

Наименование получателя _____

№ п/п	Показатель	Единица измерения, человек	Действующий тариф	Всего (гр.3*гр.4)
1	2	3	4	5
1	Количество помывок			

(должность руководителя организации,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

(телефон)

Приложение 6
к Порядку предоставления и определения
размера субсидии из бюджета муниципального
образования Чукотский муниципальный район
на возмещение недополученных доходов от
оказания услуг населению по помывке в
низкорентабельных банях Чукотского
муниципального района индивидуальному
предпринимателю Чунаеву Роману
Александровичу и МУП «Айсберг»

Наименование уполномоченного органа
(адресат заявления)

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

от _____ № _____
с. Лаврентия

(Получатель субсидии)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии)

В соответствии с подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на *(наименование субсидии) (наименование Получателя)* (далее – Порядок) согласно предоставленных в адрес Уполномоченного органа документов от *(Получатель субсидии)* на рассмотрение о предоставлении субсидии, уведомляем о следующем:

- предоставленные документы соответствуют *(не соответствуют - указать причины отказа)* требованиям, определенным пунктами 2.1., 2.3. и 2.4. Порядка;
- факт недостоверности предоставленной информации не установлен *(установлен – указать причины)*;
- документы предоставлены в полном объеме *(не в полном объеме – перечислить отсутствующие документы)*;
- срок предоставленных документов, установленный пунктом 2.2. Порядка не нарушен *(нарушен – указать на какой срок)*.

На основании вышеуказанного уведомляем о принятии решения в предоставлении *(отказе)* субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на *(наименование субсидии) (наименование Получателя)* в _____ году.

Руководитель

Подпись

ФИО

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2025 г. № 114
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации
муниципального образования Чукотский муниципальный
район от 04.09.2018 г. № 300

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 04.09.2018 № 300 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» следующие изменения, изложив административный регламент в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений МО Чукотский муниципальный район (М.Н.Смирнова).

И.о. Главы Администрации

Ю.Н. Платов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере предоставления земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам при формировании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие при формировании земельных участков в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ.

1.3. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

- физические лица;
- юридические лица.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее Управление) - 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

График работы Управления:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.45 часов

обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: uf@chukotraion.ru

веб-сайт: www.chukotraion.ru

контактный телефон:

Начальник Управления: (42736)2-26-64

Приёмная: (42736)2-20-49

2.2.2. Структурным подразделением Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является Комитет имущественных отношений (далее – Комитет) - 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

График работы Комитета:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.45 часов

обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: komitet_io_chr@mail.ru

контактный телефон:

Председатель Комитета: (42736)2-28-47

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу Чукотский отдел – 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 30, тел.: (42722) 2-60-14, веб-сайт: www.rosreestr.ru;

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации.

2.3. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – постановление Администрации) об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или получение заявителем отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Процедура предоставления услуги завершается путём получения заявителем:

- постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если заявление подана заявителем посредством почтового отправления либо при личном обращении, составляет 14 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления муниципальной услуги в ЕПГУ составляет 14 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. К документам, необходимым в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представлять самостоятельно, относятся:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) схема расположения земельного участка

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установлены приказом Росреестра от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);

5) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление - для юридических лиц;

6) документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявление и документы, предусмотренные настоящим подпунктом, действовать от имени заявителя в случае подачи заявления и документов представителем заявителя;

7) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

Согласие оформляется в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.5.2. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5.3 Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться заявителем в Управление в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Единого портала.

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи, направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.5.4. К документам, необходимым в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления - для юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления - для индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

3) кадастровый паспорт земельного участка (при наличии).

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указанные документы запрашиваются Управлением в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с подразделом 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.5.5. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Основания для отказа в приеме документов.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс);

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьями 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.7.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 22 Кодекса административного судопроизводства РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в день поступления запроса.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

2.11.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

2.11.3. Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.11.4. Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.5. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.11.6. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных пунктами 2.12.1 – 2.12.5 настоящего подраздела, обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Управление, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами Управления ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

- оказание специалистами Управления ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.7. Визуальная и текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде. Стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.
Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:
а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.15.2. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», путем использования Единого портала.

2.15.3. При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, определенные пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) прилагается в виде электронного образа такого документа.
Предоставления документа, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.
В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.15.4. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.15.5. Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей или направленных по почте, с учетом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.15.6. В заявлениях в форме электронного документа указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

- 1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;
- 2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.15.7. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):
электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.15.8. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):
лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15.9. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15.10. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрено.

2.16. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок
В случае выявления Заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (его законный представитель) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:
при личном обращении в Управление;
в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении);
в форме электронного документа;
В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Управления осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.
В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги ответственный специалист Управления письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.
Управление принимает решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:
с заявлением об исправлении ошибок и (или) в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
отсутствует документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя Заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя;
в предоставленных Заявителем документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
в предоставленных Заявителем документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
в заявлении Заявителем не указаны реквизиты и наименование документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором необходимо исправить допущенные ошибки и (или) опечатки;
в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют ошибки и (или) опечатки.

2.18. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;
Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением 2 административного регламента.
Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:
1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;
2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

2.19. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;
Оснований для оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не имеется.

2.20. Форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
Форма заявления об исправлении технических ошибок и опечаток, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
Форма заявления о выдаче дубликата документа, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2.21. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) рассмотрение документов;

3) Формирование межведомственных запросов.

3) утверждение схемы расположения земельного участка;

4) направление (выдача) Заявителю постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо письменного отказа в ее утверждении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия его представителя;

2) устанавливает наличие документов, указанных в приложении к заявлению.

При отсутствии одного и более необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае, если заявитель отказывается устранить имеющиеся недостатки или предоставить недостающие документы, специалист принимает представляемые документы, сообщив о возможном отказе в предоставлении услуги в связи с отсутствием необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действий - 15 минут на одного заявителя.

3.2.3. Заявление, направленное заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, автоматически регистрируется в информационной системе и поступает на рассмотрение в Управление к должностному лицу, ответственному за оказание муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за оказание муниципальной услуги, контролирует поступившие заявления и направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Управлением указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется способом, указанным заявителем в заявлении.

3.3. Рассмотрение документов.

3.3.1. Специалист, ответственный за производство по заявлению, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.2. По результатам административной процедуры специалист, ответственный за производство по заявлению, принимает решение:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предоставлении земельного участка);

- о предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка).

3.4. Формирование межведомственных запросов.

Специалист обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно):

в Росреестр - в целях получения выписки из ЕГРП, сведений из ГКН;

в налоговый орган - в целях получения выписки из ЕГРЮЛ в случае, если Заявителем выступает юридическое лицо, либо получения выписки из ЕГРИП, если Заявителем выступает индивидуальный предприниматель.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня приёма документов.

3.5. Утверждение схемы расположения земельного участка

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов в результате административных процедур, указанных в подразделах 3.2, 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

- подготавливает и согласовывает проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка в установленном порядке;

- готовит письменный ответ заявителю об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка. В письме об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В постановлении Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, указываются:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

4) вид или виды разрешенного использования земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

3.5.2. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо письмо Управления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 12 дней.

3.5.4. Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации предоставления муниципальной услуги Управления.

3.6. Направление (выдача) заявителю постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или письменного ответа Управления об отказе в ее утверждении

3.6.1. Ответственный исполнитель в течение двух дней направляет постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка заявителю почтовым отправлением либо вручает его лично.

Письмо Управления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка направляется либо выдается заявителю способом, указанным в заявлении.

3.6.2. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо письменный ответ Управления заявителю об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2-х дней с момента начала процедуры.

3.6.4. Срок действия постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Управление заявления в соответствии с приложением № 2 административного регламента об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом, ответственным за прием документов делаются копии этих документов);

- почтовым отправлением (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

После приема и регистрации заявления специалист, ответственный за прием документов передает его специалисту, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

По результатам процедуры проводится регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Управление заявления в соответствии с приложением № 3 административного регламента о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения, представляются следующими способами:

- лично;
- почтовым отправлением.

После приема и регистрации заявления специалист, ответственный за прием документов передает его специалисту, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа специалистом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 рабочих дней:

- принимает решение о выдаче (направление) Заявителю дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- принимает решение об отказе в выдаче дубликата документа.

Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в Управлении.

Результатом процедуры является:

- выдача (направление) Заявителю дубликата документа;
- мотивированный отказ в выдаче (направление) Заявителю дубликата документа.

Срок выдачи (направления) результата Заявителю не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с даты, подписания начальником Управления письма о направлении результата Заявителю.

Приложение № 1
к Административному регламенту «Утверждение
схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории»

		Лист N ____	Всего листов _____
1.	Заявление в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район		
2.	2.1. Регистрационный N _____. 2.2. Количество листов заявления _____. 2.3. Количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____. 2.4. Подпись _____ 2.5. Дата " ____ " _____ г., время _____ ч., _____ мин.		
3.	Прошу утвердить схему расположения земельного участка Кадастровый (условный) номер земельного участка (при наличии): _____ Адрес (местоположение): _____ Площадь _____		
4.	Цель использования земельного участка: _____		
5.	Способ получения документов (в том числе уведомления, сообщения об отказе): Лично _____ Почтовым отправлением по адресу: _____ В форме электронного документа по адресу электронной почты _____		
6.	Заявитель: Физическое лицо: Фамилия: _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Документ, удостоверяющий личность: _____ вид: _____ серия: _____ номер: _____ дата выдачи: _____ кем выдан: _____ " ____ " _____ г. Место жительства _____ Почтовый адрес: _____ телефон для связи: _____ адрес электронной почты: _____ Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ Юридическое лицо: полное наименование: _____ ОГРН: _____ ИНН: _____ Страна регистрации (инкорпорации): _____ дата регистрации: _____ номер регистрации: _____ " ____ " _____ г. Место нахождения _____ Почтовый адрес: _____ телефон для связи: _____ адрес электронной почты: _____ Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: _____		
7.	Документы, прилагаемые к заявлению: _____ _____ _____ _____ _____ _____ Оригинал в количестве _____ экз., на _____ л. Копия в количестве _____ экз., на _____ л.		
8.	Примечание: _____		

9.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны
10.	Подпись (расшифровка подписи) _____ (_____)
	Дата _____

Приложение № 2
к Административному регламенту «Утверждение
схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории»

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального
образования Чукотского автономного округа)
от _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон заявителя)

**Заявление
об исправлении технических ошибок и опечаток**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в сведениях, указанных в _____

(указать характер ошибки и (или) опечатки и место расположения.)

Заявитель _____
(Ф.И.О., должность) (Подпись)

Дата _____

Приложение № 3
к Административному регламенту «Утверждение
схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории»

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального
образования Чукотского автономного округа)
от _____
(Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон заявителя)

**Заявление
о выдаче дубликата документа**

Прошу изготовить и выдать дубликат _____

(указываются реквизиты документа, предмет документа)

в связи с утратой подлинника (может быть указана иная причина).

Дубликат документа либо мотивированный отказ в его предоставлении прошу выдать лично/направить по почте (нужное подчеркнуть).

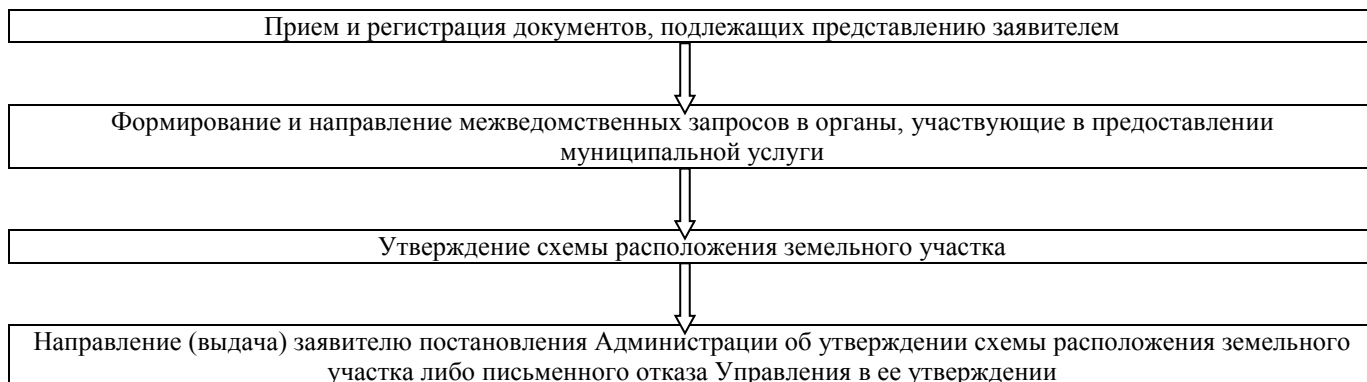
Приложение: _____

Заявитель _____
(Ф.И.О., должность) (Подпись)

Дата _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Утверждение схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории»

**Блок-схема
предоставления Управлением финансов, экономики и имущественных отношений
Муниципального образования Чукотский муниципальный район муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2026 г. № 115

Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

Руководствуясь решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2025 года № 180 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2026 год», в целях реализации Подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 г. №505, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» за счет средств местного бюджета, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления:
- постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.06.2025 г. № 218 «Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Смолину Г.Г.).

И.о. Главы Администрации

Ю.Н. Платов

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 17.03.2026 г. № 115

ПОРЯДОК

предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» (далее - субсидия), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет:

- а) общие положения;
- б) условия и порядок предоставления субсидии;
- в) требования к предоставлению отчетности;
- г) требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;
- д) требования об осуществлении контроля и мониторинга за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется из средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в целях реализации основного мероприятия «Компенсация ресурсоснабжающим организациям недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальной услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек» (далее - Мероприятие) подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» (далее - Подпрограмма) муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2025 г. № 505 (далее – Программа), а также возмещения недополученных доходов:

- связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим издержек, в части расходов на реализацию печного топлива по регулируемым ценам.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.3. Функции главного распорядителя как получателя средств бюджета Чукотского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, осуществляет Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Субсидия предоставляется в виде муниципальной преференции на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» (далее – Получатель), осуществляющему деятельность на территории Чукотского муниципального района, в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2025 г. № 180 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2026 год».

Субсидия в виде муниципальной преференции носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю, в целях возмещения недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим издержек, в части расходов на реализацию печного топлива по регулируемым ценам.

1.6. Способом предоставления Субсидии является возмещение недополученных доходов.

1.7. Информация о субсидии размещается в едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Приказом Минфина России от 28.12.2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется при соответствии Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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 которых 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 таких 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 является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка;
- 5) получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Чукотский муниципальный район;

8) получатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя, являющегося юридическим лицом;

10) дал согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами (муниципального) финансового контроля, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

11) иные требования не предусмотрены.

2.2. Получатель для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, предоставляет в срок до 01 мая текущего года документы и справки по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляет в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.3. Порядок и сроки проведения Уполномоченным органом проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

Проверка Получателя на соответствие вышеуказанным требованиям проводится Уполномоченным органом путём получения информации о Получателе, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также путём направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия в срок до 05 мая текущего финансового года. Также Получатель вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные сведения и справки. Проверка документов осуществляется Уполномоченным органом в течение 5 календарных дней с даты их предоставления Получателем.

В случае непредоставления Получателем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днём регистрации заявки и документов Получателя в Уполномоченном органе, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет запросы о предоставлении сведений в отношении Получателя:

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей 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» (<https://www.minjust.gov.ru>);

4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

5) из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район:

6) о неполучении (получении) средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными правовыми актами Чукотского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка;

7) об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Чукотским муниципальным районом;

8) о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на дату подписания заявки участника отбора) - в ФНС России.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) Получатель представляет в Уполномоченный орган в срок до 01 мая текущего финансового года следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии (далее - заявка) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- карточку предприятия с указанием банковских реквизитов;

- нормативный акт об установлении тарифов (цен) для населения и установлении розничных цен на печное топливо;

- плановый расчет недополученных доходов, связанных с реализацией населению печного топлива по регулируемым ценам, по форме согласно приложению 4 к настоящему

Порядку.

Все копии документов, представляемые Получателем, должны быть заверены подписью и печатью руководителя или лица, уполномоченного на исполнение его обязанностей. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

3) предоставление документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.2. настоящего раздела;

4) не поступление в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.4 пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год на цели, определённые пунктом 1.4. раздела 1 настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление, оформленное в форме официального письма, с указанием причин отказа, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения. Уведомление Получателю направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично.

В случае несоответствия Получателя требованиям, определенным правовым актом, Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии после устранения Получателем не позднее 10-го рабочего дня со дня, следующего за днем получения отказа в предоставлении субсидии. Проверка Получателя субсидии на соответствие установленным требованиям проводится повторно в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3.

2.6. Субсидия предоставляется Получателю в порядке предоставления муниципальной преференции и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете Чукотского муниципального района на текущий финансовый год.

Субсидия направляется на возмещение недополученных доходов, связанных с:

- предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим издержек, в части расходов на реализацию печного топлива по регулируемым ценам.

2.7. Размер субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с реализацией печного топлива по регулируемым ценам, определяется по формуле:

$$C_{\text{год}} = \text{ВД},$$

где:

$C_{\text{год}}$ - размер Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

ВД – выпадающие доходы Получателя субсидии, рублей;

$$\text{ВД} = \sum (V_i \times T_c - V_i \times T_n),$$

где:

V_i – объем реализованного печного топлива в i -ом населенном пункте Чукотского муниципального района, рублей;

T_c – тариф (цена) для потребителей услуг Получателя субсидии i -ом населенном пункте Чукотского муниципального района, установленный нормативным актом Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа (далее - Комитет цен), рублей/ м. куб.;

T_n - тариф (цена) для населения Получателя субсидии i -ом населенном пункте Чукотского муниципального района, установленный нормативным актом Комитета цен, рублей/ м. куб.

Общая сумма Субсидии не должна превышать размер недополученных доходов.

Возмещение недополученных доходов, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета налога на добавленную стоимость, в соответствии с абзацем 3 пункта 2 статьи 154 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.8. Условия и порядок заключения между Уполномоченным органом и Получателем соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении (при необходимости):

2.8.1. Соглашение заключается на бумажном носителе или в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

2.8.2. Представленные Получателем документы, установленные пунктами 2.2. и 2.4. настоящего Порядка, не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в настоящем пункте Порядка, рассматривает представленные Получателем документы и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.8.3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии и заключения соглашения Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет два экземпляра подписанного Соглашения Получателю нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя.

Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2.8.4. Получатель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашения в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8. Порядка подписывает его и возвращает на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляет в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.8.5. В случае непоступления в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.4 пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, установленного подпунктом 2.8.4. пункта 2.8. Порядка на основании подпункта 4 пункта 2.5. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и письменно уведомляет Получателя о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

2.8.6. Расторжение Соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) не достижения Получателем установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию в одностороннем порядке;

4) по соглашению сторон.

2.8.7. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в порядке и в сроки, аналогичные установленным подпунктами 2.8.2.- 2.8.5 пункта 2.8. настоящего Порядка.

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

2.8.9. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.8.10. При прекращении деятельности Получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.9. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.10. Результатом предоставления субсидии является обеспечение бесперебойного оказания в поселениях Чукотского муниципального района коммунальных ресурсов (услуг) населению в части реализации печного топлива.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатель предоставления субсидии), в соответствии с мероприятием, установленным пунктом 1.2. раздела 1 настоящего Порядка, являются:

Показатель	Единица измерения	Значение показателя
Субсидии на оказание услуг (выполнение работ), в том числе:	%	100
Услуга оказана (работы выполнены) по обеспечению в поселениях бесперебойного оказания коммунальных услуг населению в части реализации твердого печного топлива	%	100
Услуга оказана (работы выполнены) на территории поселения в заданных тарифах оказания коммунальных услуг населению в части реализации твердого печного топлива	%	100

Получатель обязан обеспечить выполнение результата, показателя достижения результата предоставления субсидии.

Не достижение Получателем показателя предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет Чукотского муниципального района в соответствии с пунктом 5.7. раздела 5 настоящего Порядка.

2.11. Уполномоченный орган устанавливает в Соглашении значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии.

В случае изменения показателей, представляемых в Уполномоченный орган, Получатель представляет обновленные документы в Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента изменений.

2.12. Перечисление субсидии Получателю осуществляется ежемесячно в сумме, определенной Соглашением, не позднее 10-го рабочего дня, после принятия Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 2.15. настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их поступления.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на счет, открытый Получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.14. В случаях подлежащих казначейскому сопровождению, в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.15. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.

2.15.1. Для перечисления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с реализацией печного топлива по регулируемым ценам, Получатель предоставляет до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь – до 20 декабря текущего финансового года (предварительный), а по итогам года – до 30 января года, следующего за отчетным годом на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением сканированных копий на адрес электронной почты, указанный в Соглашении) в Уполномоченный орган следующие документы:

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

2) заявку о предоставлении субсидии по форме, установленной Соглашением;

3) справку о компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (в 2-х экземплярах);

4) справку о недополученной сумме субсидии на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов), по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (в 2-х экземплярах);

5) в случае если Получатель осуществляет предоставление коммунальных ресурсов (услуг) исполнителю коммунальных услуг в многоквартирном доме, прилагаются:

- копии счетов-фактур и актов об оказании услуг или копии универсальных передаточных документов;

- копии товарных накладных;

- копии договоров купли-продажи топлива (угля) с приложением копий Актов приема-передачи товара к договорам купли-продажи топлива (угля).

6) иные документы, указанные в Соглашении.

Уполномоченный орган имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

2.15.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.15. раздела 2 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их поступления и, в случае отсутствия замечаний, осуществляет перечисление денежных средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на счет Получателя, указанный в соглашении.

В случае предоставления документов, указанных в пункте 2.15. раздела 2 настоящего Порядка, не в полном объеме и установлении факта недостоверности предоставленной Получателем информации, Уполномоченный орган направляет Получателю в течение 5 (пяти) рабочих дней письменное уведомление об отказе в перечислении субсидии.

2.16. В случае нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района в Порядке, установленном пунктом 5.5. раздела 5 настоящего Порядка.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Уполномоченному органу:

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.2. Уполномоченным органом в Соглашении устанавливаются сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Получатель представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, в Уполномоченный орган на адрес электронной почты Уполномоченного органа, почтовым отправлением либо нарочным способом.

3.3. Порядок и сроки проверки и принятия Уполномоченным органом отчетности, представленной Получателем:

Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня предоставления отчетности. Уполномоченный орган рассматривает представленные Получателем документы и принимает решение об их принятии путем направления официального письма с положительным решением или об отказе в их принятии Уполномоченным органом путем направления официального письма с указанием причин отказа почтовым отправлением, нарочно с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Получателя.

При наличии замечаний Уполномоченный орган информирует Получателя о недоработках и назначает срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, для их устранения.

Основаниями для отказа Уполномоченным органом в принятии отчетов Получателя являются:

- предоставление сведений не в полном объеме, либо нарушение сроков представления отчетов в Уполномоченный орган, установленных в настоящем разделе;
- несоответствие отчетности установленным формам.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МОНИТОРИНГА ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) Уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка 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».

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ И МОНИТОРИНГА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом.

5.2. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами (муниципального) финансового контроля, органами государственного контроля на основании Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между Счетной палатой Чукотского автономного округа и Контрольно-счетной палатой муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе не достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами (муниципального) финансового контроля, органами государственного контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район полученные в форме субсидии бюджетные средства:

1) в случае не достижения показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка;

2) в случае нарушения Получателем требований, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим порядком и соглашением, а также выявления фактов предоставления субсидии в документах, содержащих недостоверную информацию;

3) в случае нарушения Получателем требований, условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом государственного (муниципального) финансового контроля;

4) в случае нарушения Получателем требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления в Уполномоченный орган документов, содержащих недостоверную информацию, и (или) нецелевого использования субсидии.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктом 5.4. раздела 5, направляет Получателю письменное уведомление об обнаруженных нарушениях;

2) Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, субсидию в объеме средств, указанных в уведомлении;

3) в случае если Получатель не исполнили установленное подпунктом 2 настоящего пункта требования, Уполномоченный орган взыскивает с Получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется по итогам календарного года.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

5.7. В случае не достижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и (или) органами (муниципального) финансового контроля, органами государственного контроля, Получатель осуществляет возврат средств субсидий в бюджет, из которого предоставлена субсидия, в размере средств ($V_{\text{возврата}}$), рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} * k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{S}{T}$$

Возврат не может превышать сумму субсидии, предоставленную Получателю.

5.8. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами (муниципального) финансового контроля, органами государственного контроля средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета, из которого предоставлена субсидия, на основании:

требования Уполномоченного органа не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования;

представления и (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.9. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в полном объеме в случаях определенных подпунктами 2,3,4 пункта 5.4. раздела 5 настоящего Порядка.

Возврат в текущем финансовом году Получателем остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных подпунктами 2,3,4 пункта 5.4. раздела 5 настоящего Порядка, осуществляется до 20 января текущего финансового года путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5.10. Получатель субсидии обязан устранить выявленные Уполномоченным органом и органами (муниципального) финансового контроля, органами государственного контроля нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии.

5.11. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка, а также за достоверность представляемых сведений несет Получатель субсидии.

5.12. Споры, возникающие между Получателем субсидии и Уполномоченным органом в связи с исполнением своих обязательств, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» от _____ г. № _____ (далее - Порядок),

(Получатель)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам.

Сведения о Получателе Субсидии:

Сокращенное наименование организации:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	

получатель субсидии 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;

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

получатель субсидии 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;

получатель субсидии не является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. раздела I Порядка;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

получатель субсидии являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации);

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

Также подтверждаю, что:

- вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Настоящим даю согласие на:

- обработку, распространение и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

- осуществление Уполномоченным органом, органом (муниципального) финансового контроля и органами государственного контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии.

Настоящим обязуюсь соблюсти установленный Порядком:

- результат предоставления субсидии – обеспечение бесперебойного оказания в поселениях Чукотского муниципального района коммунальных ресурсов (услуг) населению в части реализации печного топлива.

Настоящим подтверждаю об ознакомлении с Порядком предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг», что в случае не достижения показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Руководитель МП	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии на возмещение недополученных доходов Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг», связанных с реализацией печного топлива по регулируемым ценам

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

_____ (указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического

_____ лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как о получателе субсидии на возмещение недополученных доходов Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг», связанных с реализацией печного топлива по регулируемым ценам, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

_____ (должность руководителя организации, индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)
_____ (дата)

Приложение 3
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

(Получатель субсидии)

от _____ № _____
с. Лаврентия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии)

В соответствии с подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 Порядка предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на *(наименование субсидии) (наименование Получателя)* (далее – Порядок) согласно предоставленных в адрес Уполномоченного органа документов от *(Получатель субсидии)* на рассмотрение о предоставлении субсидии, уведомляем о следующем:

- предоставленные документы соответствуют *(не соответствуют - указать причины отказа)* требованиям, определенным пунктами 2.1., 2.3. и 2.4. Порядка;
- факт недостоверности предоставленной информации не установлен *(установлен – указать причины)*;
- документы предоставлены в полном объеме *(не в полном объеме – перечислить отсутствующие документы)*;
- срок предоставленных документов, установленный пунктом 2.2. Порядка не нарушен *(нарушен – указать на какой срок)*.

На основании вышеуказанного уведомляем о принятии решения в предоставлении *(отказе)* субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на *(наименование субсидии) (наименование Получателя)* в _____ году.

Руководитель

Подпись

ФИО

Приложение 4
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

Утверждаю:
Руководитель Получателя субсидии

Согласовано:
Ответственный представитель Главного распорядителя

_____ (подпись)
МП

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)
МП

_____ (расшифровка подписи)

**Плановый расчёт
недополученных доходов, связанных с реализацией населению печного топлива по регулируемым ценам, на период
с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года***

_____ (наименование Получателя субсидии)

Наименование Субсидии, населённого пункта	Плановая реализация коммунальной услуги		Тариф на коммунальную услугу (ресурсов), руб./единица измерения, установленный*		Стоимость по тарифу для организации, (без учёта НДС) руб. (гр. 4 x гр. 3)	Плановое начисление доходов от населения, руб.		Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов, руб. (гр. 6 - гр. 8)
	единица измерения	объём	для организации	для населения		с учётом НДС (гр. 5 x гр. 3)	без учёта НДС (гр. 7 : 1,22)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчет недополученных доходов, связанных с реализацией населению печного топлива по регулируемым ценам								
Населённый пункт 1, всего			X	X				
В том числе: январь								
февраль								
.....								
декабрь								
Населённый пункт 2, всего								
В том числе: январь								
февраль								
.....								
декабрь								
Итого реализация печного топлива			X	X				

* Предоставляется раздельно по календарным периодам регулирования цен (тарифов).

Приложение 5
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

Справка

о компенсации

(наименование Получателя субсидий)

недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (факт) за _____ г., (руб.)

* Предоставляется раздельно по календарным периодам регулирования цен (тарифов)

Назначение Субсидии	Вид коммунальной услуги (ресурса)	Размер средств Субсидии, предусмотренный Соглашением	Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов в _____ году		Фактически перечислено на дату обращения	Остаток средств Субсидии по Соглашению (гр. 3 - гр. 6)	Задолженность с нарастающим итогом с начала года (гр. 4 - гр. 6)
			нарастающим итогом с начала года	в т.ч. за _____ месяц			
1	2	3	4	5	6	7	8
Субсидия из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам							
Итого:							

Руководитель Получателя субсидии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

тел. _____ «__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Главный распорядитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

тел. _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку предоставления и определения размера субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на возмещение недополученных доходов ресурсоснабжающим организациям на реализацию печного топлива по регулируемым ценам Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»

Справка

о недополученной субсидии на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) за _____ год

(наименование Получателя субсидии)

(руб.)

N п/п	Наименование муниципального образования, населённого пункта	Вид коммунальной услуги (ресурса), предоставленный по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов за _____ год	Фактически возмещено в _____ году	Задолженность (гр. 4 - гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
n					
Итого:					

Руководитель Получателя субсидии
МП

подпись

расшифровка подписи

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2026 г. № 118
с. Лаврентия

Об утверждении Порядков предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», в целях реализации оценки эффективности муниципальных программ Чукотского муниципального района «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить следующие порядки предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район:
 - Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
 - Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
 - Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

- 1.4. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;
- 1.5. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на материально-техническое обеспечение образовательных организаций согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;
- 1.6. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;
- 1.7. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;
- 1.8. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования согласно приложению № 8 к настоящему постановлению;
- 1.9. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на проведение мероприятий по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности согласно приложению № 9 к настоящему постановлению;
- 1.10. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями согласно приложению № 10 к настоящему постановлению;
- 1.11. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений согласно приложению № 11 к настоящему постановлению;
- 1.12. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на материально-техническое оснащение школьных театров согласно приложению № 12 к настоящему постановлению.
- 1.13. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов согласно приложению № 13 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.
4. Признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления:
 - постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 06.05.2025г. № 163 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район»;
 - постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 07.07.2025г. № 230 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 06.05.2025г. № 163.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (О.М. Осипов).

И.о. Главы Администрации

Ю.Н. Платов

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 18.03.2026 г. № 118

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального
образования Чукотский муниципальный район от
18.03.2026 г. № 118

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной
кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский
муниципальный район**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - субсидии).
2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).
3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.
4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:
 - осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
 - целевое использование предоставляемых субсидий;
 - достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
 - согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверки соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
- также запрет приобретения за счёт 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.
7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).
Заявка должна содержать:
 - наименование Учреждения;
 - реквизиты Учреждения;
 - наименование и программу планируемых мероприятий;
 - информацию о затратах на планируемые мероприятия;
 - общий расчет потребности Учреждения в средствах.Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.
8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.
9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете на соответствующий финансовый год.
В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ;
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Финансовое управление) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количеством мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Чукотский муниципальный район.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является обеспечение реализации мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Чукотский муниципальный район. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляют Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляется в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;
- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счёте учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращён учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведённых упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведённых Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объёме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район

Заявка на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район
(наименование Учреждения)

на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Руководитель
м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 18.03.2026 г. № 118

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).

3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.

4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:

- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
- целевое использование предоставляемых субсидий;

- достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;

- согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

- также запрет приобретения за счёт 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.

7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).

Заявка должна содержать:

- наименование Учреждения;
- реквизиты Учреждения;
- наименование и программу планируемых мероприятий;
- информацию о затратах на планируемые мероприятия;
- общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ;
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Финансовым управлением.

23. Результатом предоставления субсидии является количество приобретенных научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество приобретения научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Чукотский муниципальный район.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;

- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район

Заявка на предоставление субсидий

на приобретение научно - методической литературы и учебных пособий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Чукотский муниципальный район
(наименование Учреждения)

на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Руководитель _____

м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район
от 18.03.2026 г. № 118

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - субсидии).
2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).
3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.
4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:
 - осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
 - целевое использование предоставляемых субсидий;
 - достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
 - согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
 - также запрет приобретения за счёт 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.
 7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку). Заявка должна содержать:
 - наименование Учреждения;
 - реквизиты Учреждения;
 - наименование и программу планируемых мероприятий;
 - информацию о затратах на планируемые мероприятия;
 - общий расчет потребности Учреждения в средствах.Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.
 8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.
 9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.
- В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов муниципального образования Чукотский муниципальный район, на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными

законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество учреждений, в которых произведен ремонт.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является обеспечение проведения ремонта учреждения. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;
- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район

Заявка на предоставление субсидий
на выполнение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район
(наименование Учреждения)

на "___" _____ 20__ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
-------	----------------------	----------------	---

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 10 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Попов А.Ю.

1	2	3	4
---	---	---	---

Руководитель

м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к
Постановлению
Администрации муниципального образования
Чукотский муниципальный район от
18.03.2026 г. № 118

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – субсидии).
2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).
3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.
4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:
 - осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
 - целевое использование предоставляемых субсидий;
 - достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
 - согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
 - также запрет приобретения за счёт 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.
7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку). Заявка должна содержать:
 - наименование Учреждения;
 - реквизиты Учреждения;
 - наименование и программу планируемых мероприятий;
 - информацию о затратах на планируемые мероприятия;
 - общий расчет потребности Учреждения в средствах.
 Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.
8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.
9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.
- В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях (далее – Соглашение). В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации;

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;

2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество учреждений, в которых произведены мероприятия по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытым в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является количество учреждений, в которых проведены мероприятия по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;

- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях

**Заявка на предоставление субсидий
на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях**

(наименование Учреждения)

на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Приложение № 5

Руководитель
м.п.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 18.03.2026 г. № 118

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на материально-техническое обеспечение образовательных организаций

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на материально-техническое обеспечение образовательных организаций (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на материально-техническое обеспечение образовательных организаций (далее - субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).

3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на материально-техническое обеспечение образовательных организаций, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.

4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:

- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
- целевое использование предоставляемых субсидий;
- достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
- согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

- также запрет приобретения за счёт 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.

7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).

Заявка должна содержать:

- наименование Учреждения;
- реквизиты Учреждения;
- наименование и программу планируемых мероприятий;
- информацию о затратах на планируемые мероприятия;
- общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на материально-техническое обеспечение образовательных организаций (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;

2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);

3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

4) размер субсидии;

5) сроки (график) перечисления субсидии;

6) сроки представления отчетности;

7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;

8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению Учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;

2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидий, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество учреждений, в которых проведены мероприятия по материально-техническому обеспечению образовательных организаций.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является обеспечение проведения мероприятий по материально-техническому обеспечению образовательных организаций. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательства по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансирования которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;

- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района: на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля - в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем

бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объёме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий
Заявка на предоставление субсидии на материально-техническое обеспечение образовательных организаций

Заявка на предоставление субсидии
на материально-техническое обеспечение образовательных организаций
(наименование Учреждения)

на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Руководитель _____
м.п. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 18.03.2026 г. № 118

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район

И. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объёма и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (далее - субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).

3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.

4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:

- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;

- целевое использование предоставляемых субсидий;

- достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;

- согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

- также запрет приобретения за счёт 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.

7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).

Заявка должна содержать:

- наименование Учреждения;

- реквизиты Учреждения;

- наименование и программу планируемых мероприятий;

- информацию о затратах на планируемые мероприятия;

- общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;

2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части

материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ;

- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям;

9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявку на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

100% педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, получающих ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является обеспечение ежемесячной выплаты денежного вознаграждения за классное руководство, предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

26. Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;
- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий

подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведённых упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведённых Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объёме, который соответствует недостиженным показателям результативности.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций

Заявка на предоставление субсидии
на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций
(наименование Учреждения)

на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

м.п. Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18.03.2026 г. № 118

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объёма и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объёма и условий предоставления субсидий на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).

3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утверждённой постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.

4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:

- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
- целевое использование предоставляемых субсидий;
- достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
- согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

- также запрет приобретения за счёт 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.

7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).

Заявка должна содержать:

- наименование Учреждения;
- реквизиты Учреждения;
- наименование и программу планируемых мероприятий;
- информацию о затратах на планируемые мероприятия;
- общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объём субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

К – коэффициент;
L – сумма лимитов;
Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;
 $\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- доля советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими и молодежными общественными объединениями, получающих ежемесячное денежное вознаграждение.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является обеспечение выплатами ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;
- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.
30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счёте учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращён учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.
31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.
32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведённых упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
33. В случае установления по результатам проверок, проведённых Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района: на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования; на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.
34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объёме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений

Заявка на предоставление субсидии
на ежемесячное денежное вознаграждение советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений
(наименование Учреждения)
на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
м.п.

Приложение № 8
к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 18.03.2026 г. № 118

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на ежемесячное денежное вознаграждение за организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования (далее - субсидии).
2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).
3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.
4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:
- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
 - целевое использование предоставляемых субсидий;
 - достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
 - согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
 - также запрет приобретения за счёт 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.
7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку). Заявка должна содержать:
- наименование Учреждения;
 - реквизиты Учреждения;
 - наименование и программу планируемых мероприятий;
 - информацию о затратах на планируемые мероприятия;
 - общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
 - 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях обеспеченные бесплатным горячим питанием, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляют Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты предоставляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;
- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования

Заявка на предоставление субсидии
на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования
(наименование Учреждения)

на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Приложение № 9

Руководитель
м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 18.03.2026 г. № 118

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на проведение мероприятий по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на проведение мероприятий по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на проведение мероприятий по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности (далее - субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).

3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.

4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:

- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
- целевое использование предоставляемых субсидий;
- достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;

- согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

- также запрет приобретения за счёт 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.

7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).

Заявка должна содержать:

- наименование Учреждения;
- реквизиты Учреждения;
- наименование и программу планируемых мероприятий;
- информацию о затратах на планируемые мероприятия;
- общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на проведение мероприятий по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество учреждений, в которых были реализованы мероприятия по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:

- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
- целевое использование предоставляемых субсидий;
- достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
- согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

- также запрет приобретения за счёт 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.

7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).

Заявка должна содержать:

- наименование Учреждения;
- реквизиты Учреждения;
- наименование и программу планируемых мероприятий;
- информацию о затратах на планируемые мероприятия;
- общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости предоставления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления

субсидий:

- в муниципальных общеобразовательных организациях и их структурных подразделениях реализованы мероприятия по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;
- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счёте учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращён учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведённых упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведённых Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района: на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объёме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Заявка на предоставление субсидии
на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
(наименование Учреждения)

на " _ " _____ 20 _ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Руководитель _____
м.п. (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 11 к Постановлению
Администрации муниципального образования
Чукотский муниципальный район от
18.03.2026 г. № 118

Порядок

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений (далее - субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).

3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.

4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:

- осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
 - целевое использование предоставляемых субсидий;
 - достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
 - согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
- также запрет приобретения за счёт 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.

7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).

Заявка должна содержать:

- наименование Учреждения;
- реквизиты Учреждения;
- наименование и программу планируемых мероприятий;
- информацию о затратах на планируемые мероприятия;
- общий расчет потребности Учреждения в средствах.

Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.

8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.

9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;

2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество учреждений, в которых проведены мероприятия по поддержке детских и молодежных движений.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий по поддержке детских и молодежных движений. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;

- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля - в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объеме, который соответствует недостижимым показателям результативности.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений

Заявка на предоставление субсидии
на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений
(наименование Учреждения)

на "___" _____ 20__ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Руководитель
м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на материально-техническое оснащение школьных театров**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на материально-техническое оснащение школьных театров (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на материально-техническое оснащение школьных театров (далее - субсидии).
2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель). Получателями субсидий являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее – Учреждения).
3. Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на материально-техническое оснащение школьных театров муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.
4. Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
5. Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:
 - осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
 - целевое использование предоставляемых субсидий;
 - достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
 - согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
- также запрет приобретения за счёт 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.
7. Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку). Заявка должна содержать:
 - наименование Учреждения;
 - реквизиты Учреждения;
 - наименование и программу планируемых мероприятий;
 - информацию о затратах на планируемые мероприятия;
 - общий расчет потребности Учреждения в средствах.Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.
8. Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств районного бюджета, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.
9. Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год.

В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

10. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на материально-техническое оснащение школьных театров (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- 1) цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- 2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- 3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- 4) размер субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- 9) основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными

правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

- 1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;
- 2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы на цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление финансов) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество учреждений, в которых проведены мероприятия по материально-техническому оснащению школьных театров.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий по материально-техническому оснащению школьных театров. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов (показателей) предоставления субсидии.

26. Отчеты представляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;
- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объеме, который соответствует недостижимым показателям результативности.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на материально-техническое оснащение школьных театров

Заявка на предоставление субсидии
на материально-техническое оснащение школьных театров
(наименование Учреждения)

на "___" _____ 20__ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
-------	----------------------	----------------	---

1	2	3	4
---	---	---	---

Руководитель
м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Постановлению Приложение № 13
Администрации муниципального образования
Чукотский муниципальный район от 18.03.2026
г. № 118

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на создание в образовательных организациях условий для
инклюзивного образования детей-инвалидов муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский
муниципальный район**

I. Общие положения

- Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», и устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий на создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - субсидии).
- Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Учредитель).
- Субсидии предоставляются Учреждениям в целях финансового обеспечения затрат на создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям муниципального образования Чукотский муниципальный район, в рамках муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 490.
- Предоставление Учреждениям субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чукотского муниципального района Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
- Информация, содержащая сведения о субсидиях, в том числе предусмотренных законом (решением) о бюджете (законом (решением) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее именуется – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

- Субсидии предоставляются Учреждениям при соблюдении следующих условий:
 - осуществление Учреждением деятельности по реализации образовательных программ начального, среднего, общего и дополнительного образования;
 - целевое использование предоставляемых субсидий;
 - достижение показателя результативности использования предоставленных субсидий, указанного в пункте 19 Порядка;
 - согласие Учреждения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
 - также запрет приобретения за счёт 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.
- Учреждение направляет заявку Учредителю на предоставление целевых субсидий по форме, установленной Учредителем (Приложение № 1 к Порядку).
Заявка должна содержать:
 - наименование Учреждения;
 - реквизиты Учреждения;
 - наименование и программу планируемых мероприятий;
 - информацию о затратах на планируемые мероприятия;
 - общий расчет потребности Учреждения в средствах.
 Учреждение вправе представить иную информацию, документально подтверждающую потребность в осуществлении соответствующих расходов.
- Учредитель рассматривает заявки Учреждений и утверждает перечень получателей и объем субсидии в пределах средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, предусмотренных в очередном финансовом году на соответствующие цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств, путём издания распоряжения Учредителя.
- Размер субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующие цели решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете на соответствующий финансовый год.
В случае превышения суммы поданных заявок над суммой лимитов, размер субсидии определяется пропорционально поданным заявкам и рассчитывается по следующей формуле:

$$S(i) = Z(i) * K$$

$$K = L / \sum Z,$$

где S(i) – сумма субсидии i-ому муниципальному учреждению;

K – коэффициент;

L – сумма лимитов;

Z(i) – сумма заявки i-ого муниципального учреждения;

$\sum Z$ – сумма заявок.

- Субсидии предоставляются на основании заключенного между Учредителем и Учреждением соглашения, составленного по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, на материально-техническое оснащение школьных театров (далее – Соглашение).

В соглашении должны быть определены:

- цель предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующей программы;
- значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия предоставляется в целях их реализации), и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (в том числе в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов проектов, программ);
- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- сроки (график) перечисления субсидии;
- сроки представления отчетности;
- порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;
- основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе требование о включении в соглашение в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
- основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией учреждения;
 - нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;
- запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

11. Для получения субсидии представляются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

12. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

требование об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

13. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении субсидий (при отсутствии оснований, указанных в пункте 14 Порядка), об отказе в предоставлении субсидии, либо необходимости представления Учредителю недостающих документов, о чём муниципальное учреждение уведомляется в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем.

15. Перечень получателей и объем субсидий могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения Учредителем в текущем финансовом году в следующих случаях:

1) изменение объема средств, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год на предоставление субсидий;

2) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет субсидий в полном объеме.

16. Субсидии не могут быть использованы не цели, не предусмотренные Порядком.

17. Учредитель формирует заявки на перечисление субсидий и представляет их в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Финансовое управление) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения предельного объема финансирования.

18. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в объеме заявленной потребности, указанной в заявке на финансирование. Перечисление средств субсидии производится в соответствии с графиком предоставления субсидии, предусмотренным соглашением.

Заявки на получение субсидии Учреждение направляет Учредителю не позднее 5 числа каждого месяца по форме, установленной Соглашением.

19. Оценка эффективности использования субсидий Учреждением осуществляется путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий местным бюджетам.

Эффективность использования Учреждением субсидий оценивается Учредителем, исходя из достижения значений следующих показателей результативности предоставления субсидий:

- количество образовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного образования детей-инвалидов.

20. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в соответствии с предельными объемами финансирования.

21. Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в Управлении финансов.

22. Расходы Учреждений, источником финансирования которых являются субсидии, осуществляются после проверки Управлением финансов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания операции кодам видов расходов, классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком санкционирования указанных расходов, утвержденным Управлением финансов.

23. Результатом предоставления субсидии является создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными и измеримыми.

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

при реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Учреждения 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

III. Требования к отчетности

25. Учреждение предоставляют Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результатов (показателей) предоставления субсидии;

26. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

27. При поступлении отчетов, Учредитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления, осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 25 в ходе которой:

- проверяет отражение всех данных, предусмотренных отчетом;

- сверяет достоверность суммы, отраженной в отчете.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

28. Учредитель проверяет соблюдение Учреждением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного (муниципального) финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

29. Учредитель проводит мониторинг фактического достижения результатов предоставления субсидии на основании отчетов о результатах предоставления субсидии, представленных Получателем Субсидий.

30. Неиспользованный остаток средств субсидии, образовавшийся на счете учреждения на конец текущего финансового года, должен быть перечислен учреждением в муниципальный бюджет не позднее 31 января очередного финансового года. Перечисленный остаток средств может быть возвращен учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели.

31. Для получения возможности использования остатков субсидии Учреждение представляет Учредителю пояснительную записку, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков средств субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году с приложением копий подтверждающих документов.

32. Учредитель принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении не использованных учреждением в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных упреждением выплат, источником финансового обеспечения которого, являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии в срок до 25 января, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих потребность, о чём уведомляет учреждение в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

33. В случае установления по результатам проверок, проведенных Учредителем, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком и соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района:

на основании требования Учредителя - в течение 20 рабочих дней с даты получения учреждением соответствующего требования;

на основании представления и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля – в срок, установленный с действующим законодательством Российской Федерации.

34. В случае недостижения учреждением результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет муниципального района в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Приложение № 1к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий Заявка на создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов

Заявка на предоставление субсидии
на создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов
(наименование Учреждения)

на " __ " _____ 20__ г.

Юридический адрес: _____

№ п/п	Направление расходов	Ед. измер. шт.	Сумма, рублей (подтверждаемая коммерческими предложениями, приложить)
1	2	3	4

Руководитель
м.п.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2026 г. № 120
с. Лаврентия

О внесении изменений в Постановление
Администрации муниципального
образования Чукотский муниципальный
район от 24.12.2025 г. № 475

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, принимая во внимание экспертное заключение Главного государственно-правового управления Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа от 19 февраля 2026 г. № 139, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.12.2025 г. № 475 «Об организации мероприятий по срочному захоронению трупов в военное время на территории Чукотского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В «Положении по организации срочного захоронения трупов людей и животных, погибших (умерших) в ходе военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях в мирное время на территории Чукотского муниципального района»:

1) абзац 3 подпункта 3.2. раздела 3 изложить в новой редакции:

«Свидетельство о смерти выдается отделом ЗАГС администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Чукотского автономного округа на основании врачебного свидетельства о смерти, что является основанием для выдачи тела родственникам или сопровождающим труп к месту погребения.»;

2) подпункт 3.3. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3. Перевозка тел (останков) погибших (умерших) с мест обнаружения к местам погребения осуществляется автотранспортом специализированных ритуальных организаций и автотранспортом организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, в соответствии с заключенными договорами без предварительной оплаты.»;

3) раздел 8 изложить в новой редакции:

«Финансирование работ по организации массового погребения в братских могилах и других захоронений жертв военных действий и при крупномасштабных чрезвычайных ситуациях, а также финансирование содержания мест погребений, установка памятников, создание мемориалов, осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии со статьями 9, 10, 11 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле.»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике, начальника Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и антитеррористической работы Фирстова В.Г.

И.о. Главы Администрации

Ю.Н. Платов