

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2025 года

№ 143

г. Анадырь

**Об утверждении Порядков определения объема
и условий предоставления государственным бюджетным
и автономным учреждениям, подведомственным
Департаменту физической культуры и спорта
Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели**

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам физической культуры и спорта согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на развитие детско-юношеского и молодежного спорта согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на физкультурно-оздоровительную работу с населением согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на развитие и поддержку национальных видов спорта согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на организацию и проведение летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на реализацию мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

7) Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент физической культуры и спорта Чукотского автономного округа (Тихомиров Е.А.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 14 марта 2025 года № 143

**ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления государственным бюджетным
и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий
на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений
специалистам физической культуры и спорта**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий из окружного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа, на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам физической культуры и спорта (далее соответственно – субсидия, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в целях компенсации расходов за наем (поднаем) жилых помещений специалистам физической культуры и спорта в рамках реализации мероприятия «Выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам физической культуры и спорта» комплекса процессных мероприятий «Развитие кадрового потенциала» Государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 9.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреж-

дению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) Учреждение не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшей предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет обоснования суммы субсидии;

2) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат;

3) справку налогового органа 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 по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

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

подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

Решение о предоставлении (не предоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидии определяется отдельно в отношении каждого Учреждения исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = N * k,$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

N – размер денежной компенсации за наем (поднаём) жилых помещений, рублей;

k – количество получателей компенсации за наем (поднаём) жилых помещений, человек.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с Соглашением.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглаше-

ния, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный абзацем вторым настоящего подпункта проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

2.9. В случае непредоставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания Соглашения либо неподписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Условием предоставления субсидии является соответствие Учреждения следующим требованиям:

1) отсутствие 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 – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.11. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме № 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением, ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для учета субсидий;

3) в течение 10 рабочих дней после доведения Департаментом предельных объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.13. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.12 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя.

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

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.14. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.12 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.12 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учётом разрешённого остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.12 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

2.15. Результатом предоставления субсидии является выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам физической культуры и спорта.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент на бумажном носителе либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты) следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. В случае если соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная подпунктами 1-3 пункта 3.1 настоящего раздела, формируется в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, согласованного Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе информации о наличии у Учреждения неисполненных

обязательств, источником финансового обеспечения которых является не использованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии.

4.3. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 22 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об их использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнуты результаты предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times D) \times 0,001,$$

где:

V субсидии – объем субсидии, предоставленной Учреждению в текущем финансовом году, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии (D) определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S,$$

где:

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

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе не достижения

значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенно-го пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам физической культуры и спорта

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
за _____ год

(наименование Учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина отклонения
	наименование	код	плановое	фактическое		

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам физической культуры и спорта

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

по состоянию на _____ 20__ года

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат прошлых лет	Использовано в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии	Возвращено неиспользованных выплат прошлых лет в окружной бюджет (гр.8-гр.9)	Отклонение (гр.4+гр.6 – гр.7) (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления государственным бюджетным
и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий
на развитие детско-юношеского и молодежного спорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий из окружного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на развитие детско-юношеского и молодежного спорта (далее соответственно – субсидия, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятий «Развитие детско-юношеского и молодежного спорта» комплекса процессных мероприятий «Поддержка, популяризация и развитие физической культуры и спорта» Государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 9, в целях реализации мероприятий, направленных на развитие детско-юношеского и молодежного спорта, перечень которых устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), по следующим направлениям расходов:

1) проведение окружных, межрегиональных и всероссийских спортивных мероприятий, и физкультурных мероприятий среди детей и молодежи;

2) участие спортивных команд Чукотского автономного округа в межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях среди детей и молодежи.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения Соглашения Учреждение не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету расходов;

2) программу мероприятий;

3) справку налогового органа 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 по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа; подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

Решение о предоставлении (не предоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидий определяется отдельно в отношении каждого Учреждения исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = P1 * N1 + P2 * N2 + ... + Pn * Nn,$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

P1...n – количественное значение потребности на мероприятие (с первого по n-е) в текущем финансовом году;

N1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с первого по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

нормативным методом;

методом анализа рыночных индикаторов;

методом сравнимой цены;

затратным методом.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с Соглашением.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником

финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный абзацем вторым настоящего подпункта проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

2.9. В случае непредставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания соглашения либо неподписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Условием предоставления субсидии является соответствие Учреждения следующим требованиям:

1) отсутствие 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 – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.11. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме № 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.12. Результат предоставления субсидии: проведены окружные, межрегиональные, всероссийские спортивные мероприятия и физкультурные мероприятия среди детей и молодежи и организовано участие спортивных команд Чукотского автономного округа в межрегиональных, всероссийских, международных спортивных мероприятиях и физкультурных мероприятиях среди детей и молодежи.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для учета субсидий;

3) в течение 10 рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя.

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

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.15. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учетом разрешенного остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент на бумажном носителе либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты) следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. В случае если соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная подпунктами 1-3 пункта 3.1 настоящего раздела, формируется в системе «Электронный

бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, согласованного Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является не использованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии;

2) копий документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств Учреждения за счёт средств субсидии (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 22 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и при-

нимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об их использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнуты результаты предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times D) \times 0,001,$$

где:

V субсидии – объем субсидии, предоставленной Учреждению в текущем финансовом году, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии (D) определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S,$$

где:

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

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям
Чукотского автономного округа субсидий на развитие детско-юношеского и молодежного спорта

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
за _____ год

(наименование Учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина отклонения
	наименование	код	плановое	фактическое		

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям
Чукотского автономного округа субсидий на развитие детско-юношеского и молодежного спорта

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

по состоянию на _____ 20__ года

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат прошлых лет	Использовано в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных выплат для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии	Возвращено неиспользованных выплат прошлых лет в окружной бюджет (гр.8-гр.9)	Отклонение (гр.4+гр.6 – гр.7) (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 14 марта 2025 года № 143

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления государственным бюджетным
и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий
на физкультурно-оздоровительную работу с населением

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий из окружного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на физкультурно-оздоровительную работу с населением (далее соответственно – субсидия, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия по «Физкультурно-оздоровительная работа с населением» комплекса процессных мероприятий «Поддержка, популяризация и развитие физической культуры и спорта» Государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 9, в целях реализации мероприятий, направленных на физкультурно-оздоровительную работу с населением, по следующим направлениям расходов:

1) проведение окружных, всероссийских, международных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий среди

различных категорий населения (согласно перечню мероприятий, установленному в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение));

2) участие спортивных команд Чукотского автономного округа во всероссийских, межрегиональных и международных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях среди различных категорий населения (согласно перечню мероприятий, установленному в Соглашении).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной

подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения Соглашения Учреждение не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету расходов;

2) программу мероприятий;

3) справку налогового органа 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 по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.; подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

Решение о предоставлении (не предоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидий определяется отдельно в отношении каждого Учреждения исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = P1 \cdot N1 + P2 \cdot N2 + \dots + Pn \cdot Nn,$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

P1...n – количественное значение потребности на мероприятия (с первого по n-е) в текущем финансовом году;

N1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с первого по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

нормативным методом;

методом анализа рыночных индикаторов;

методом сравнимой цены;

затратным методом.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с Соглашением.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта, проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

2.9. В случае непредставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания соглашения либо неподписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Условием предоставления субсидии является соответствие Учреждения следующим требованиям:

1) отсутствие 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 – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.11. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме № 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.12. Результат предоставления субсидии: проведены окружные, всероссийские, международные спортивные мероприятия и физкультурные мероприятия среди различных категорий населения и организовано участие спортивных команд Чукотского автономного округа во всероссийских, межрегиональных и международных спортивных мероприятиях и физкультурных мероприятиях среди различных категорий населения.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для учета субсидий;

3) в течение 10 рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя.

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

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.15. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учетом разрешенного остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент на бумажном носителе либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты) следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее

пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. В случае если соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная подпунктами 1-3 пункта 3.1 настоящего раздела, формируется в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, согласованного Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии;

2) копий документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств Учреждения за счет средств субсидии (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 22 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предостав-

лении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об их использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнуты результаты предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times D) \times 0,001,$$

где:

V субсидии – объем субсидии, предоставленной Учреждению в текущем финансовом году, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии (D) определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S,$$

где:

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

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на физкультурно-оздоровительную работу с населением

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
за _____ год

(наименование Учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина отклонения
	наименование	код	плановое	фактическое		

Руководитель учреждения _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям
Чукотского автономного округа субсидий на физкультурно-оздоровительную работу с населением

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)
по состоянию на _____ 20____ года

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат прошлых лет	Использовано в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии	Возвращено неиспользованных выплат прошлых лет в окружной бюджет (гр.8-гр.9)	Отклонение (гр.4+гр.6 – гр.7) (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель учреждения _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 14 марта 2025 года № 143

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на развитие и поддержку национальных видов спорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий из окружного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на развитие и поддержку национальных видов спорта (далее – субсидия, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия «Развитие и поддержка национальных видов спорта» комплекса процессных мероприятий «Поддержка, популяризация и развитие физической культуры и спорта» Государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 9, в целях реализации мероприятий, направленных на развитие и поддержку национальных видов спорта, перечень которых устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), по следующим направлениям расходов:

1) проведение окружных, всероссийских и международных спортивных мероприятий, и физкультурных мероприятий по национальным видам спорта;

2) участие спортивных команд Чукотского автономного округа во всероссийских, межрегиональных и международных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях по национальным видам спорта.

1) проведение окружных, всероссийских, межрегиональных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий по национальным видам спорта;

2) участие спортивных команд Чукотского автономного округа в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях по национальным видам спорта.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных

обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения Соглашения Учреждение не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету расходов;

2) программу мероприятий;

3) справку налогового органа 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 по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с

иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

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

подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

Решение о предоставлении (не предоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидий определяется отдельно в отношении каждого Учреждения исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = P1 \cdot N1 + P2 \cdot N2 + \dots + Pn \cdot Nn,$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

P1...n – количественное значение потребности на мероприятия (с первого по n-е) в текущем финансовом году;

N1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с первого по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

нормативным методом;

методом анализа рыночных индикаторов;

методом сравнимой цены;

затратным методом.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с Соглашением.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта, проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

2.9. В случае непредоставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания соглашения либо не подписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Условием предоставления субсидии является соответствие Учреждения следующим требованиям:

1) отсутствие 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 – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.11. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме № 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.12. Результат предоставления субсидии: проведены окружные, всероссийские, межрегиональные спортивные мероприятия, физкультурные мероприятия и организовано участие спортивных команд Чукотского автономного округа в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях по национальным видам спорта.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, предоставляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для учета субсидий;

3) в течение 10 рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя.

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

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.15. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учетом разрешенного остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент на бумажном носителе либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты) следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. В случае если соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная подпунктами 1, 2, 3 пункта 3.1 настоящего раздела, формируется в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, согласованного Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи

с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии;

2) копий документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств Учреждения за счет средств субсидии (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 22 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятии решения Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об их использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контро-

ля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнуты результаты предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times D) \times 0,001,$$

где:

V субсидии – объем субсидии, предоставленной Учреждению в текущем финансовом году, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии (D) определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S,$$

где:

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

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе не достижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значенных результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на развитие и поддержку национальных видов спорта

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
за _____ год

(наименование Учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина отклонения
	наименование	код	плановое	фактическое		

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на развитие и поддержку национальных видов спорта

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

по состоянию на _____ 20 ____ года

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Исполнено (кассовые расходы) (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Поступления от возврата ранее произведенных выплат учреждениям прошлых лет	Использовано в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии	Возвращено неиспользованных выплат прошлых лет в окружной бюджет (гр.8-гр.9)	Отклонение (гр.4+гр. 6 – гр. 7) (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления государственным бюджетным
и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на организацию
и проведение летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений
дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий из окружного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на организацию и проведение летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности (далее соответственно – субсидия, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия «Организация и проведение летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности» комплекса процессных мероприятий «Поддержка, популяризация и развитие физической культуры и спорта» Государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 9, в целях организации и проведения летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) Учреждение не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету расходов;

2) программу мероприятия;

3) справку налогового органа 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 по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

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

подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

Решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидий определяется отдельно в отношении каждого Учреждения исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = P1 \cdot N1 + P2 \cdot N2 + \dots + Pn \cdot Nn,$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

P1...n – количественное значение потребности на мероприятие (с первого по n-е) в текущем финансовом году;

N1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с первого по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

нормативным методом;

методом анализа рыночных индикаторов;

методом сравнимой цены;

затратным методом.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с Соглашением.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта, проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

2.9. В случае непредоставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания соглашения либо не подписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Условие предоставления субсидии является соответствием Учреждения следующим требованиям:

1) отсутствие 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 – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.11. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме № 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.12. Результатом предоставления субсидии является проведение летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для учета субсидий;

3) в течение 10 рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя.

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

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.15. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учётом разрешённого остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент на бумажном носителе либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты) следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. В случае если соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная подпунктами 1-3 пункта 3.1 настоящего раздела, формируется в системе «Электронный

бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, согласованного Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является не использованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии;

2) копий документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств Учреждения за счёт средств субсидии (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 22 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата,

и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об их использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнуты результаты предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times D) \times 0,001,$$

где:

V субсидии – объем субсидии, предоставленной Учреждению в текущем финансовом году, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии (D) определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S,$$

где:

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

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе не достижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на организацию и проведение летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
за _____ год

(наименование Учреждения)					
Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %
	наименование	код	плановое	фактическое	

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на организацию и проведение летней физкультурно-оздоровительной кампании для учащихся учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)
по состоянию на _____ 20__ года

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат прошлых лет	Использовано в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии	Возвращено неиспользованных выплат прошлых лет в окружной бюджет (гр.8-гр.9)	Отклонение (гр.4+гр.6 – гр.7) (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон) «__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 14 марта 2025 года № 143

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на реализацию мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий из окружного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ГТО) (далее соответственно – субсидия, Учреждение, Департамент).
1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия «Реализация мероприятий ГТО» комплекса процессных мероприятий «Поддержка, популяризация и развитие физической культуры и спорта» Государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Чукотского автономного округа», утвержденной Постанов-

лением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 9, в целях реализации мероприятий ГТО.
1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.
Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой

информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) Учреждение не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету расходов;

2) программу мероприятий;

3) справку налогового органа 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 по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

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

подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

Решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидий определяется отдельно в отношении каждого Учреждения исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = P1 * N1 + P2 * N2 + \dots + Pn * Nn,$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

P1...n – количественное значение потребности на мероприятие (с первого по n-е) в текущем финансовом году;

N1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с первого по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

нормативным методом;

методом анализа рыночных индикаторов;

методом сравнимой цены;

затратным методом.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с Соглашением.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта, проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

2.9. В случае непредставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания соглашения либо неподписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Условием предоставления субсидии является соответствие Учреждения следующим требованиям:

1) отсутствие 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 – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.11. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме № 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.12. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятия ГТО.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для учета субсидий;

3) в течение 10 рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя.

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

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.15. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учетом разрешенного остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент на бумажном носителе либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты) следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. В случае если соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная подпунктами 1-3 пункта 3.1 настоящего раздела, формируется в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, согласованного Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является не использованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии;

2) копий документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств Учреждения за счет средств субсидии (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 22 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об их использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнуты результаты предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times D) \times 0,001,$$

где:

V субсидии – объем субсидии, предоставленной Учреждению в текущем финансовом году, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии (D) определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S,$$

где:

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

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значимых результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на реализацию мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
за _____ год

(наименование Учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина отклонения
	наименование	код	плановое	фактическое		

Руководитель учреждения _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Приложение 2

Порядку определения объёма и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на реализацию мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)											
по состоянию на 20__ года											
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)											
Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала финансового года	Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат прошлых лет	Использовано в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии	Возвращено неиспользованных выплат прошлых лет в окружной бюджет (гр.8-гр.9)	Отклонение (гр.4+ гр. 6 – гр. 7) (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон) «__» _____ 20__ г.

Приложение 7

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 14 марта 2025 года № 143

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа субсидий на благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий из окружного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь (далее соответственно – субсидия, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятия «Благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь» регионального проекта «Развитие социальной инфраструктуры» Государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 9, в целях благоустройства пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) Учреждение не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) расчет-обоснование суммы субсидии;

3) предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества);

4) информацию о планируемом к приобретению имуществе (за исключением недвижимого имущества);

5) информацию о наличии, техническом состоянии и сроке ввода в эксплуатацию имеющегося имущества, в том числе требующего замены;

6) не менее двух коммерческих предложений поставщиков планируемого к приобретению имущества;

7) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету, в случае если в рамках предоставления субсидии необходимо проведение ремонтных работ;

8) информацию об имуществе, подлежащем ремонту, техническому обслуживанию, в случае если в рамках предоставлении субсидии необходимо проведение ремонтных работ, техническое обслуживание такого имущества, в том числе информацию о техническом состоянии и сроке ввода в эксплуатацию имеющегося имущества, подлежащего ремонту, техническому обслуживанию;

9) справку налогового органа 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 по состоянию на любую дату в течение 20 календарных

дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте;

10) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

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

подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

Решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидий определяется отдельно в отношении каждого Учреждения исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = (\text{Нимущ} \cdot k) + (K \times \text{Нремонт}) + Z + N \text{ проч},$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

Нимущ – усредненная стоимость единицы i-го приобретаемого имущества в соответствии с представленными коммерческими предложениями поставщиков, рублей;

k – количество единиц приобретаемого имущества, единиц;

Z – затраты на доставку, монтаж, установку, и другие расходы, связанные с приобретением имущества, рублей;

K – количество объектов (имущества), требующих проведение ремонта, единиц;

Нремонт – стоимость расходов на проведение ремонта i-го объекта (имущества), подлежащего ремонту (на основании акта обследования i-го объекта (имущества) и дефектной ведомости, проектно-сметной документации (локального сметного расчета), рублей;

N проч. – объем средств на оплату прочих услуг, работ связанных с благоустройством пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь, рублей.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с Соглашением.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта, проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» со своей стороны.

2.9. В случае непредоставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания соглашения либо неподписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Условием предоставления субсидии является соответствие Учреждения следующим требованиям:

1) отсутствие 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 – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.11. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме № 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.12. Результатом предоставления субсидии является проведение благоустройства пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в произвольной форме или по

форме, установленной Соглашением ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для учета субсидий;

3) в течение 10 рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя.

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

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.15. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учетом разрешенного остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент на бумажном носителе либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты) следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. В случае если соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная подпунктами 1-3 пункта 3.1 настоящего раздела, формируется в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Неиспользованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, согласованного Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является не использованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем неиспользованных обязательств Учреждения за счет средств (субсидии) (за исключением обязательств по выплатам физических лиц).

4.3. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 22 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата.

2) копии документов, подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предо-

ставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется Учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об их использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнуты результаты предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times D) \times 0,001,$$

где:

V субсидии – объем субсидии, предоставленной Учреждению в текущем финансовом году, рублей;

D – индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии (D) определяется по формуле:

$$D = 1 - T / S,$$

где:

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

S – плановое значение результата предоставления субсидии.

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям

Чукотского автономного округа субсидий на благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь

ОТЧЕТ о достижении значений результатов предоставления субсидии за _____ год

(наименование Учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина отклонения
	наименование	код	плановое	фактическое		

Руководитель учреждения _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям

Чукотского автономного округа субсидий на благоустройство пешеходного маршрута «Гора Михаила» г. Анадырь

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)
по состоянию на 20 года

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат прошлых лет	Использовано в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии	Возвращено неиспользованных выплат прошлых лет в окружной бюджет (гр.8-гр.9)	Отклонение (гр.4+ гр. 6 – гр. 7) (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Руководитель учреждения (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения (подпись) (расшифровка подписи) (телефон) « » 20 г.



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2025 года № 144 г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа

В соответствии с Государственной программой Чукотского автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлени-

ем Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545, Правительство Чукотского автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Мамонов Я.В.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 14 марта 2025 года № 144

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам (далее – участник отбора, победитель отбора, получатель субсидии), в целях обеспечения бесперебойного авиасообщения и возмещения недополученных доходов, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа по софинансируемым маршрутам и специальным тарифам, установленным Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воз-
- душного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1242 (далее – Правила).
- 1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).
- Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Возмещение недополученных доходов авиационным перевоз-

чикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа) комплекса процессных мероприятий «Поддержка авиакомпаний и аэропортов» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 550, Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545 (далее – мероприятие).

При увеличении лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками организаций воздушного транспорта без проведения отбора на основании их потребности.

1.4. К категории организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица – организации воздушного транспорта (авиационные перевозчики), включённые в перечень субсидируемых маршрутов, который утверждается приказом Федерального агентства воздушного транспорта на соответствующий финансовый год, в соответствии с Правилами, соответствующими следующему критерию – наличие недополученных доходов, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа в соответствии с Правилами.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критерию отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») 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» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента и участника отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов по направлениям недополученных доходов, указанным в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

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

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

7) категорию организаций, имеющих право на получение субсидии, и критерий отбора, в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.8 – 2.11 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

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

17) срок размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», который не может быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.18–2.20 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критерию, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

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

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 получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 3) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 4) плановый расчет субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа на соответствующий финансовый год согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 5) плановое расписание движения воздушных судов по финансируемому(ым) маршруту(ам) на соответствующий год;
- 6) копию сертификата эксплуатанта воздушного судна;
- 7) копию сертификата летной годности;
- 8) копию документа о назначении руководителя на должность;
- 9) копии документа кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке;
- 10) копии документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений (при наличии).

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 6 к настоящему Порядку, и должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержанием без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены отсканированной печатью;

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова; не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

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

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных в объявлении, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

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

2.7. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.9. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

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

из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» (egrul.nalog.ru/index.html);

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» (fedsfm.ru);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании документов, указанных в подпунктах 4-7 пункта 2.3 настоящего раздела и перечня субсидируемых маршрутов, утвержденных приказом Федерального агентства воздушного транспорта;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 2, 3 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце втором и пятом подпункта 1 настоящего пункта.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Департамент в течение двух рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.15. В течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол подведения итогов отбора, содержащий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела;

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

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии, при наличии оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.

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

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критерию отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

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

2.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.19. Департамент вправе отменить отбор:

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

в случае выявления технических ошибок в объявлении (несоответствие размещенного на едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным приложением 6 к настоящему Порядку; наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего раздела.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.21. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии, в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданном соответствии с пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка.

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

В случае увеличения лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года, распределение субсидии между получателями субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками получателей субсидий на основании их потребности, при этом дополнительные соглашения к соглашению заключаются без проведения повторного отбора.

3.3. Департамент в течение трех рабочих дней с даты подписания приказа Департамента, изданного в соответствии с пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка:

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

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

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

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

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

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

3.6. В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет получателю субсидии один экземпляр соглашения на бумажном носителе или направляет сканированную копию подписанного соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

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

3.8. Размер субсидии определяется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, на основании поданных в Департамент получателями субсидии заявок и документов, в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае, если сумма запрашиваемой субсидии по заявкам всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, размер субсидии, предоставляемый i -ому получателю субсидии (S_i), определяется по следующей формуле:

$$S_i = C \times K \times W,$$

где:

C – предельный размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии на один рейс в одном направлении в соответствии Правилами, рублей;

K – коэффициент, учитывающий удаленность и труднодоступность территории в соответствии Правилами;

W – количество рейсов i -го получателя субсидии в соответствующем году по софинансируемым маршрутам в соответствии Правилами, единиц.

В случае превышения суммы запрашиваемой субсидии по заявкам всех получателей субсидии над суммой лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, размер субсидии, предоставляемый i -ому получателю субсидии (S_i), определяется по следующей формуле:

$$S_i = V \times (D_i / D_o),$$

где:

V – объем средств, предусмотренных в окружном бюджете на реализацию мероприятия, рублей;

D_i – количество рейсов i -го получателя субсидии в соответствующем году по софинансируемому маршруту в соответствии Правилами, единиц;

D_o – общее количество рейсов всех получателей субсидии в соответствующем году по софинансируемым маршрутам в соответствии Правилами, единиц.

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

- 1) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финан-

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

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

3.10. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования, в соглашении вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лиц в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме раздела, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.11. Перечисление Департаментом субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в адрес Департамента на бумажном носителе или направляет сканированную копию на адрес электронной почты Департамента, указанный в соглашении, с последующей доставкой оригиналов почтовым отправлением заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной соглашением, и следующие документы, подтверждающие фактически недополученные доходы:

два экземпляра справки-расчета на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку (далее – справка-расчет),

отчет об использовании субсидии по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Порядку.

Для перечисления субсидии за декабрь получатель субсидии в срок до 20 декабря представляет в Департамент документы, предусмотренные в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта.

Субсидия за декабрь текущего финансового года перечисляется авансом, не позднее 25 декабря текущего финансового года и рассчитывается в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела исходя из планового количества рейсов.

Справка-расчет за декабрь, рассчитанная по фактическим данным представляется получателем субсидии в Департамент до 20 января года, следующего за отчетным.

В случае если сумма субсидии за декабрь, рассчитанная исходя из планового расчета больше суммы субсидии, рассчитанной из фактических данных, излишне полученные суммы субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в срок до 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае если сумма субсидии за декабрь, рассчитанная исходя из планового расчета меньше суммы субсидии, рассчитанной из фактических данных, дополнительные средства из окружного бюджета не выделяются.

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

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта, проверяет их содержание и, в случае отсутствия замечаний, принимает решение о перечислении субсидии посредством направления заявки бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в документах, указанных в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении) Департамент информирует получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий трех рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, указанной в обращении.

В случае неустранения получателем субсидии выявленных несоответствий Департамент в течение трех рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в перечислении субсидии.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Департамент с представлением документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

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

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, указанного в абзаце первом подпункта 2 настоящего пункта, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.12. К направлениям недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся расходы получателя субсидии, связанные с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа.

3.13. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – выполнены регулярные межрегиональные перевозки пассажиров воздушным транспортом по софинансируемому(ым) маршруту(ам) с территории Чукотского автономного округа, единиц.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении для каждого получателя субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента по форме, установленной соглашением, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии – ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

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

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Департамент осуществляет их проверку.

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

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

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

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

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значимых результатов предоставления субсидии, определенных

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

5.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Оценка достижения результата предоставления субсидии для каждого получателя субсидии осуществляется Департаментом по итогам календарного года в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

Органами государственного финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

5.3. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.13 раздела 3 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет пропорционально величине недостижения значения результата предоставления субсидии.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.3, 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

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

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14 марта 2025 года № 144 (далее – субсидия), настоящим _____

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

предоставляет согласие:

1) Департаменту промышленной политики Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию как об участнике отбора на предоставление субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидии;

2) в случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14 марта 2025 года № 144 (далее – Порядок, субсидия), _____

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице _____

(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

подтверждает, что:

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

- 2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 3) не находится в 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 получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в Порядке;
- 5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 6) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 7) соответствует категории получателей субсидии и критерию отбора, установленным Порядком.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа

Плановый расчет субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчиком, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

(полное наименование юридического лица)

№ п/п	Рейс в одном направлении по маршруту	Протяженность маршрута (расстояние в одну сторону), км	Тип ВС	Количество кресел	Планируемая частота полетов в неделю (день недели)	Размер специального тарифа на перевозку одного пассажира в салоне экономического класса *, рублей	Предельный размер субсидии на рейс в одном направлении, рублей *	Предельное количество рейсов в год	Коэффициент, учитывающий удаленность и труднодоступность территории *	Плановый размер субсидии, рублей гр. 11 = гр. 8 х гр. 9 х гр. 10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

* – в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1242

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчиком, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа

Справка-расчёт
на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчиком, связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом с территории Чукотского автономного округа
за _____ года
(месяц)

№ п/п	Маршрут	Дата выполнения рейса	Протяженность маршрута (расстояние в одну сторону), км	Тип ВС	Количество кресел	Количество рейсов в месяц	Количество перевезенных пассажиров по специальному тарифу (_____) (рублей) в салоне экономического класса	Предельный размер субсидии на рейс в одном направлении * (рублей)	Размер специального тарифа на перевозку одного пассажира в салоне экономического класса * (рублей)	Коэффициент, учитывающий удаленность и труднодоступность территории *	Размер субсидии (гр. 12 = гр. 7 х гр. 9 х гр. 11), (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

* – в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета организациям воздушного транспорта на осуществление региональных воздушных перевозок пассажиров на территории Российской Федерации и формирование региональной маршрутной сети, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1242

(наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер	(подпись)	(Ф.И.О.)
Исполнитель	М.П.	
«__» _____ 20__ г.	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам,
связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом
с территории Чукотского автономного округа

**Отчет об использовании субсидии
на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчиком,
связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом
с территории Чукотского автономного округа
за _____ (месяц) _____ года**

№ п/п	Наименование маршрута *	Дата выполнения рейса *	Протя- женность маршрута (расстояние в одну сторо- ну), км *	Тип воздуш- ного судна и его модифи- кация *	Кол-во мест воздуш- ном судне *	Количество перевезенных пассажиров по специ- альному тарифу (_____ рублей) в салоне экономи- ческого класса (человек) *	Размер субсидии, рублей		Фактически пере- числено субсидии из окружного бюджета (нарастающим ито- гом), руб.	Задолженность перед получателем на отчетную дату, руб. (гр. 9 – гр. 10)
							за отчет- ный месяц	нарастающим итогом с на- чала выполнения рейсов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого									

* – сведения отдельно по каждому рейсу. Отчетность предоставляется в электронном виде в формате Excel с досылкой подписанного отчета в адрес Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа

(наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное дей- ствовать от имени руководителя юридического лица)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Исполнитель	М.П.	
«__» _____ 20__ г.	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам,
связанных с осуществлением межрегиональных перевозок пассажиров воздушным транспортом
с территории Чукотского автономного округа

Требования к содержанию заявки участника отбора

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:
информация и документы об участнике отбора:
полное и сокращенное наименование участника отбора;
основной государственный регистрационный номер участни-
ка отбора;
идентификационный номер налогоплательщика;
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
адрес юридического лица;
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес элек-
тронной почты для направления юридически значимых сообще-
ний;
информация о руководителе юридического лица (фамилия,
имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налого-
плательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности,
которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с
учредительными документами организации;
информация о счетах в соответствии с законодательством
Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о
лице, уполномоченном на подписание соглашения;
информация и документы, подтверждающие соответствие
участника отбора установленным в объявлении о проведении от-
бора требованиям;
информация и документы, представляемые при проведении
отбора в процессе документооборота;
предлагаемые участником отбора значение результата предо-
ставления субсидии, значение запрашиваемого участником от-
бора размера субсидии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 марта 2025 г.

г. Анадырь

№ 225

**О внесении изменений в перечень
муниципальных программ Анадырского
муниципального района, подлежащих
реализации в 2025 году, утверждённый
постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
от 2 октября 2024 года № 662**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 6 декабря 2023 года № 820 «Об утверждении Порядка о разработке, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Анадырского муниципального района», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень муниципальных программ Анадырского муниципального района, подлежащих реализации в 2025 году, утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 2 октября 2024 года № 662 «Об утверждении перечня муниципальных программ Анадырского муниципального района, подлежащих реализации в 2025 году», следующие изменения:

перечень муниципальных программ Анадырского муниципального района, подлежащих реализации в 2025 году, дополнить пунктом 18 следующего содержания:

18	Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности на территории Анадырского муниципального района	2025-2027 г.г.	Администрация Анадырского муниципального района
----	--	----------------	---

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 февраля 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – исполняющего обязанности начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Хамченко Н.А.

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

**АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10 марта 2025 г.

№ 30

О внесении изменений в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского поселения Угольные Копи, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи от 20 марта 2024 № 30

В целях устранения технической ошибки, Администрация городского поселения Угольные Копи,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского поселения Угольные Копи, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи от 20 марта 2024 № 30 следующие изменения:

1.1. В подпункте 12 слова «1,5» заменить словами «3,75».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского поселения Угольные Копи Пасечную О.А.

В.И. КОСТИЧ,
Глава Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 марта 2025 года

№ 31

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и Уставом городского поселения Угольные Копи, Администрация городского поселения Угольные Копи

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы».

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу с момента обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского поселения Угольные Копи Пасечную О.А.

В.И. КОСТИЧ,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи
от 12 марта 2025 г. № 31

**Муниципальная программа
«Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы»**

г. п. Угольные Копи
2025г.

**ПАСПОРТ
муниципальной программы городского поселения Угольные Копи
«Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы»
(далее – Муниципальная программа)**

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Администрация городского поселения Угольные Копи
Участники программы	Отсутствуют
Перечень подпрограмм Муниципальной программы	Отсутствует
Цели Муниципальной программы	Содействие устойчивому и динамичному развитию субъектов малого предпринимательства на территории городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района
Задачи Муниципальной программы	Совершенствование правовых и экономических условий развития субъектов малого предпринимательства; Обеспечение занятости и развитие само занятости населения; Улучшение стартовых условий для предпринимательской деятельности; Сохранность и рациональное использование муниципального имущества; Количество муниципальных объектов, переданных субъектам малого и среднего предпринимательства в качестве имущественной поддержки
Целевые индикаторы (показатели) Муниципальной программы	2025-2027 годы
Сроки и этапы реализации Муниципальной программы	Муниципальное имущество (нежилые помещения) находящееся в собственности городского поселения Угольные Копи.
Ресурсное обеспечение Муниципальной программы	Укрепление положения действующих и появление новых субъектов малого предпринимательства в приоритетных отраслях;
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	Рост объемов производимых субъектами малого предпринимательства товаров, работ и услуг в приоритетных отраслях; Увеличение срока службы зданий и сооружений, сохранение действующей инфраструктуры, создание комфортных условий проживания граждан

I. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Актуальность разработки настоящей Программы определена в первую очередь объективно значимой ролью малого предпринимательства в современной социально-ориентированной экономике.

Предприниматели – самостоятельный общественный слой с собственными интересами, ценностями и социальными ориентирами.

Однако в становлении и развитии малого предпринимательства имеется ряд проблем, мешающих выполнению им социально-экономических функций.

Проблемы малых предприятий на разных этапах их деятельности имеют существенные отличия.

На период создания малых предприятий независимо от выбранных ими направлений деятельности – это недостаточный размер первоначального капитала. Далее, в перечне проблем, стоит вопрос размещения бизнеса (потребности в офисных и производственных площадях). Присутствует и проблема, связанная с ошибками в выборе предпринимателем профиля деятельности, поскольку большинство из них не могут сами провести квалифицированный предварительный анализ рынка. Исходя из этого, торговля, как сфера деятельности для начинающих предпринимателей, наиболее привлекательна. Также, отсутствие знаний об основах ведения предпринимательской деятельности, сложности выхода на товарные рынки.

Отраслевая структура малого предпринимательства за прошедший период характеризуется расширением видов деятельности, увеличением количества субъектов малого предпринимательства в сфере транспортных услуг, деятельность гостиниц, бытовых и иных услуг населению, что стимулируется ростом уровня жизни населения, мерами налогового стимулирования и финансовой поддержки малого предпринимательства.

Определенные проблемы в развитии малого предпринимательства обусловлены сложными климатическими условиями территории, неравномерностью условий для экономического развития населенных пунктов и транспортной обеспеченности, труднодоступностью и малочисленностью национальных сел, зависимостью от поставок топлива, сырья, материалов, комплектующих из центральных регионов России, что влечет за собой значительное удорожание производимой продукции, работ и услуг.

В ходе разработки мер по муниципальной поддержке предпринимательства на территории городского поселения возникает ряд проблем, связанных с отсутствием единой системы учета субъектов малого предпринимательства, определяемой на Федеральном уровне. Территориальным органом статистики в Чукотском автономном округе не ведется сплошной статистический учет малых предприятий, а данные выборочных статистических обследований не позволяют провести достоверный экономический анализ.

Кроме того, статистическим учетом не охвачены индивидуальные предприниматели, также являющиеся в соответствии с законодательством субъектами малого предпринимательства.

На территории Анадырского района наблюдается территориальная дифференциация малого бизнеса. Преимущественное его развитие сосредоточено в поселке Угольные Копи.

Необходимо координированное взаимодействие федеральных и региональных органов власти, местного самоуправления, некоммерческих организаций, целью деятельности которых является содействие устойчивому развитию субъектов малого предпринимательства.

Муниципальная программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего пред-

принимательства в Российской Федерации», в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 4 апреля 1996 года № 491 «О первоочередных мерах государственной поддержки малого предпринимательства в Российской Федерации» и от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» и определяет очередной этап работы по развитию и

поддержке малого предпринимательства на территории городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района, последовательно реализуемой в предыдущие годы в рамках муниципальных целевых программ.

II. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи муниципальной программы

Целями настоящей муниципальной программы являются:
– содействие устойчивому и динамичному развитию субъектов малого предпринимательства на территории городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района;

– обеспечение занятости населения и развитие само занятости путём создания дополнительных рабочих мест в сфере малого и среднего предпринимательства на территории городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района;

– обеспечение сохранности муниципального имущества (не жилых помещений) находящихся в собственности городского поселения Угольные Копи.

Для достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

1) совершенствование правовых и экономических условий развития малого предпринимательства;

2) улучшение стартовых условий для предпринимательской деятельности;

3) вовлечение молодёжи в предпринимательскую деятельность.

III. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы

Перечень целевых показателей (индикаторов) Муниципальной программы

«Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы» представлены в Приложении № 2.

IV. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Муниципальное имущество (нежилые помещения), находящееся в собственности городского поселения Угольные Копи.

V. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации Подпрограммы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах, а также с учётом выполнения предусмотренных мероприятий, направленных на создание условий для развития малого предпринимательства на территории городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района.

Имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства предполагает

1.1. Заключение договоров, дополнительных соглашений предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства без проведения торгов в порядке исключений, установленных статьей 17.1 Федерального за-

кона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ).

1.2. Предоставление муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности и услуги населению, а также приоритетные виды деятельности, в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 135-ФЗ.

1.3. В соответствии с п. 1 статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Администрацией ведется реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки.

Данный реестр размещен для ознакомления с ним физических и юридических лиц на официальном сайте городского поселения Угольные Копи.

2. Предоставление поддержки субъектам малого предпринимательства осуществляется в виде предоставления в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые виды деятельности и услуги населению, а также приоритетные виды деятельности, в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 135-ФЗ.

2.1. Предоставление поддержки субъектам малого предпринимательства осуществляется на основании соглашений, заключенных Администрации городского поселения Угольные Копи с субъектами предпринимательства.

VI. Организация управления и контроль за ходом реализации муниципальной программы

Текущее управление и контроль за ходом реализации мероприятий Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с порядком, установленным настоящим Положением ответственный исполнитель представляет в Администрацию городского поселения:

ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – аналитическую информацию о выполнении Подпрограммы по установленной форме;

ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, – информацию о ходе реализации Подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе «Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи 2025-2027 годы»

Перечень мероприятий Муниципальной программы «Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (в том числе по годам)	Количество МСП получивших имущественную поддержку	Ответственный исполнитель, участники, соисполнители
1	2	3	4	5
	Всего по Программе	2025 – 2027	3,0	
		2025	1,0	
		2026	1,0	
		2027	1,0	
1.	Совершенствование нормативно-правовой базы развития и поддержки малого предпринимательства	2025-2027	-	Администрация городского поселения Угольные Копи
1.1.	Проведение мониторинга нормативно-правовых актов Российской Федерации и Чукотского автономного округа в части государственной поддержки малого предпринимательства	2025-2027	-	
1.2.	Разработка проектов нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	2025 – 2027	-	Администрация городского поселения Угольные Копи
2.	Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	2025– 2027	3	Администрация городского поселения Угольные Копи
		2025	1,0	
		2026	1,0	
		2027	1,0	
3.	Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	2025 – 2027	Администрация городского поселения Угольные Копи	
3.1.	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки	2025 – 2027	Администрация городского поселения Угольные Копи	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе «Поддержка малого предпринимательства в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы»

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы
«Поддержка малого предпринимательства
в городском поселении Угольные Копи на 2025-2027 годы**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Ответственный исполнитель	Значения показателей			Связь с основными мероприятиями
				2025	2026	2027	
1	Число субъектов малого предпринимательства, получивших финансовую поддержку	ед.	Администрация городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района	-	-	-	Предоставление финансовой поддержки субъектам МСП
2	Количество муниципальных объектов, переданных субъектам малого и среднего предпринимательства в качестве имущественной поддержки	ед.	Администрация городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района	1	1	1	Предоставление имущественной поддержки субъектам МСП

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 марта 2025 года №21 п. Беринговский

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденному постановлением Администрации городского поселения Беринговский от 26 июня 2015 года № 63

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и в целях уточнения отдельных положений Порядка

предоставления субсидий из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденному постановлением Администрации городского поселения Беринговский от 26 июня 2015 года № 63, Администрация городского поселения Беринговский.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденному постановлением Администрации городского поселения Беринговский от 26 июня 2015 года № 63, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношение, возникшие с 01 января 2025 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанность заместителя Главы Администрации городского поселения Беринговский Тарабаеву Ю.А.

**Ю.А. ТАРАБАЕВА,
И.о. Главы Администрации**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации городского поселения Беринговский
от 03 марта 2025 года № 21

**«Порядок предоставления субсидий
из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших,
согласно гарантированному перечню услуг»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», муниципальными правовыми актами городского поселения Беринговский. Он определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий, предоставление отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления субсидий из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших (далее – Субсидия) на территории городского поселения Беринговский, согласно гарантированному перечню услуг.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

Главный распорядитель – Администрация городского поселения Беринговский (далее – Администрация);

Получатель – любое юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивиду-

альный предприниматель, являющиеся специализированной службой по вопросам похоронного дела, отобранной в соответствии с Порядком отбора иных служб по вопросам похоронного дела;

Получатель субсидии – Претендент, прошедший отбор и утвержденный распоряжением Администрации городского поселения Беринговский в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка. Источником субсидий на возмещение затрат являются финансовые средства бюджета Беринговского городского поселения.

1.4. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета городского поселения Беринговский в целях возмещения юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям затрат по погребению умерших, произведенных в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению.

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий.

Право на получение субсидий имеет юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, соответствующее одновременно следующим условиям:

наделение статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела и (или) службы по вопросам похоронного дела, отобранной в соответствии с Порядком отбора иных служб по вопросам похоронного дела, утвержденным Администрацией;

осуществление деятельности по погребению умерших на территории городского поселения Беринговский Анадырского муниципального района;

наличие затрат вследствие оказания услуг по погребению умерших в соответствии с гарантированным перечнем услуг, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации на соответствующий финансовый год.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения Субсидии Претенденты ежегодно до 20 января представляют в Администрацию следующие документы:

- а) обращение о предоставлении субсидии;
- б) плановый расчет Субсидии на возмещение затрат по погребению на соответствующий финансовый год, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
- в) выписка или нотариально заверенная копия из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей выданная не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи Заявки, при этом оказание услуг по погребению может быть, как основным, так и дополнительным видом деятельности;

копия, заверенная надлежащим образом Устава (для организации) и Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2.2. Претендент, должен соответствовать требованиям:

- а) должен осуществлять деятельность на территории Беринговского городского поселения;
- б) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

г) не должен находиться 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;

д) не должен получать средства из бюджета Беринговского городского поселения на основании иных нормативных актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

е) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

ж) на едином налоговом счете Претендента 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.

2.4. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, Претендент представляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

- 2.4.1. Заверенную копию Устава;
- 2.4.2. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2.4.3. Информационное письмо (предоставляется заверенное печатью и подписью уполномоченного лица получателя субсидии), содержащее информацию о том, что:

а) не получает средства из бюджета Беринговского городского поселения на основании иных нормативных актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

б) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или терри-

тория, 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);

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

г) 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;

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

2.4.4. Справку, выданную налоговым органом по форме, утвержденной приказом ФНС России от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов и формата его представления в налоговый орган в электронной форме» (КНД 1120101).

Все документы должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью Претендента.

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения о предоставлении субсидии и подтверждающих документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов.

По результатам проверки, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о предоставлении субсидии либо отказывает в предоставлении субсидии.

Решение главного распорядителя бюджетных средств по предоставлению субсидии оформляется правовым актом администрации Беринговского городского поселения.

Главный распорядитель бюджетных средств готовит проект соглашения, в 2-х экземплярах направляет в адрес Претендента в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения. Претендент в течение 3 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает соглашение и представляет главному распорядителю бюджетных средств.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Приказом администрации Беринговского городского поселения.

В случае отказа в предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов, указанных в пунктах 2.2., 2.4. настоящего Порядка главный распорядитель бюджетных средств направляет в адрес Претендента письмо с мотивированным отказом в предоставлении субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Претендента требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной Претендентом информации.

2.7. Главный распорядитель бюджетных средств вправе запрашивать у Претендента дополнительные подтверждающие документы, необходимые для подтверждения размера выделяемой субсидии.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется единовременно на расчетный счет Претендента, открытый в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

2.9. Результат предоставления субсидий – количество оказанных услуг по захоронению умерших. Значение результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

3.10. При реорганизации Получателя субсидий, 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.

3.11. При реорганизации Получателя субсидий, в форме раз-

дий, 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 Беринговского городского поселения.

3. Предоставление отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Отчет о достижении результатов предоставления субсидий предоставляется получателем субсидий в составе пакета документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию и органы муниципального финансового контроля, производят проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Ответственность за достоверность сведений, целевое использование субсидии и подлинность представленных документов возлагается на Получателя субсидии.

3.4. Возврат средств субсидий в бюджет Беринговского городского поселения, в случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидии выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, производится в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

3.5. Субсидии подлежат возврату в бюджет Беринговского городского поселения, не позднее 15 рабочих дней, со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении, в случаях:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля;

б) наличие недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. При отказе от добровольного возврата субсидий в установленный срок, полученные в качестве субсидий средства взыскиваются в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидии из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших, согласно гарантированному перечню услуг

Плановый расчёт субсидий на возмещение затрат по погребению на 20__год

(наименование Претендента)

Наименование поселения	Количество умерших и захороненных в год*	Размер субсидии в год тыс.рублей**
Всего:		

* – планируется, как средняя величина по фактическому числу умерших и захороненных за последние три года

** – рассчитывается в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидии из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших, согласно гарантированному перечню услуг

ОТЧЕТ о достижении значений показателей результативности по состоянию на 20 года

N п/п	Наименование показателя	Наименование муниципальной программы (подпрограммы, мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ	Фактическое значение показателя
			Наименование	
1	2	3	4	5
1	Количество оказанных услуг по захоронению		усл.ед.	

Руководитель

Получателя

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

« ____ » ____ 20 ____ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 марта 2025 года

№ 22

п. Беринговский

О внесении изменений в Порядок создания и деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Беринговский, утвержденное Постановлением Администрации городского поселения Беринговский от 18 июня 2018 года № 72

В соответствии с Федеральным законом от 06 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Администрация городского поселения Беринговский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок создания и деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Беринговский, утвержденное Постановлением Администрации городского поселения Беринговский от 18 июня 2018 года № 72 следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

1.4. Специализированная служба оказывает на безвозмездной основе услуги по погребению, гарантированные ст. 9 Федерального закона «О погребении и похоронном деле», лицам, взявшим на себя обязанность по погребению умерших граждан.

Перечень гарантированных услуг по погребению:

Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения;
- 2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- 3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

При отсутствии супруга (супруги), близких родственников, иных представителей, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, или при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также при погребении умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, Специализированной службой дополнительно оказываются услуги – вынос тела умершего из помещения квартиры и доставка его в помещение морга в поселке Беринговский, туалет умершего, облачение тела (верхняя одежда, белье обувь).

1.2. Пункт 2.7. Раздела 2 Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Беринговский изложить в следующей редакции:

2.7. Основание для оказания Специализированной службой услуг по захоронению является заявление согласно приложению № 2 к порядку.

К заявлению прилагается справка формы № 11 (Приказ от 1 октября 2018 г. № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния.»), свидетельство о смерти, документ, удостоверяющий личность заявителя, а для подтверждения факта работы на день смерти и (или) нахождения на пенсии, установления факта отсутствия указанных обстоятельств – трудовая книжка умершего и пенсионное удостоверение умершего.

В случае погребения умерших, личность которых не установлена, к заявлению прилагается документ, подтверждающий согласие органов внутренних дел на погребение указанных умерших.

Для получения гарантированного перечня услуг по погребению ребенка, рожденного мёртвым по истечению 196 дней беременности, в специализированную службу по вопросам похоронного дела дополнительно к документам, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, предоставляется справка установленной формы, выданная органами ЗАГС.

1.3. Пункт 2.11 Раздела 2 Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Беринговский изложить в следующей редакции:

2.11. После осуществления захоронения по требованию заявителя ему выдается справка о захоронении установленной формы (приложение № 3 к порядку).

1.4. Пункты 3.5., 3.6. Раздела 3 Условия присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Беринговский изложить в следующей редакции:

3.5. После получения и рассмотрения полного комплекта документов Администрацией выносится решение о предоставлении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела. Специализированная служба по вопросам похоронного дела определяется постановлением администрации городского поселения Беринговский в течение двадцати рабочих дней по результатам проведенного открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения.

3.6. При положительном решении вопроса о предоставлении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела, в адрес данного хозяйствующего субъекта в течение 10 рабочих дней направляется копия решения Администрации.

2. Обнародовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанность заместителя Главы Администрации городского поселения Беринговский Тарабаеву Ю.А.

Ю.А. ТАРАБАЕВА,
И.о. Главы Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 марта 2025 года № 23 п. Беринговский

Об отмене постановления Администрации городского поселения Беринговский от 03 марта 2025 года № 21 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Беринговский от 26 июня 2015 года № 63»

В целях приведения муниципальных правовых актов Администрации городского поселения Беринговский в соответ-

ствие с действующим законодательством Российской Федерации, Администрация городского поселения Беринговский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление Администрации городского поселения Беринговский от 03 марта 2025 года № 21 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения Беринговский на возмещение затрат по погребению умерших, согласно гарантированному перечню услуг, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Беринговский от 26 июня 2015 года № 63».

2. Обнародовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ю.А. ТАРАБАЕВА,
И.о. Главы Администрации

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
Ведомости

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

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

Заказ № 11 от 20.03.2025 г.

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