



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2020 года

№ 599

г. Анадырь

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели

В соответствии с абзацем вторым 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 Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления государственным
бюджетным учреждениям, подведомственным Департаменту социальной
политики Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – учреждение, Департамент, целевая субсидия).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком целевые субсидии предоставляются на следующие цели:

1) на реализацию мероприятий, предусмотренных Государственными программами, в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

2) на финансирование непредвиденных расходов в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа.

1.3. Целевые субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.2 настоящего раздела предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных Департаменту как получателю бюджетных средств.

2. Условия и порядок предоставления целевых субсидий

2.1. Департамент в течение трех 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 раздела 1 настоящего Порядка.

2.1.1. Для получения целевой субсидии не позднее 10 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 2.1 настоящего раздела, учреждение 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 на бумажном носителе:

1) 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 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии;

2) информацию об отсутствии у учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, подписанную руководителем и главным бухгалтером учреждения, скрепленную печатью учреждения;

3) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, включая расчет-обоснование суммы целевой субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

4) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления целевой субсидии является проведение ремонта (реставрации);

5) программу мероприятий, в случае если целью предоставления целевой субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

6) информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления целевой субсидии является приобретение имущества;

7) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления целевой субсидии является осуществление указанных выплат.

Документы, указанные в подпунктах 1,2 пункта 2.1.1 настоящего раздела не представляются в случаях предоставления целевой субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа.

2.2. Представленные документы:

1) не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова,

а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

2) подписываются руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

2.3. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении целевой субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении целевой субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении целевой субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении целевой субсидии и направляет учреждению письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины отказа 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.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении учреждению целевой субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.7 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

2.5. Решение о предоставлении целевой субсидии оформляется приказом Департамента.

2.6. В случае отказа в предоставлении целевой субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела, учреждение вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 2.1.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.7. Требования, которым должно соответствовать учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии:

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;

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 иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом.

2.7.1. Департамент проводит проверку соблюдения учреждением требований, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 путем запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия у федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, и Фонда социального страхования Российской Федерации информации о наличии (об отсутствии) у учреждения по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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 целевой субсидии.

2.7.2. Требования, указанные в пункте 2.7 настоящего раздела, не применяются в случаях предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа.

2.8. Размер целевых субсидий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, определяется в соответствии с Порядком расчёта размера субсидий на иные цели, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

Размер целевых субсидий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, определяется в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа.

Целевая субсидия предоставляется за счет средств окружного бюджета на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

2.9. В целях предоставления целевой субсидии между Департаментом и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.10. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении целевой субсидии 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.

В случае не представления учреждением в установленный настоящим пунктом срок соглашения или письменного уведомления об отказе подписания соглашения Департамент принимает решение об отказе в предоставлении целевой 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.

2.11. Внесение изменений в соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений в следующих случаях:

1) уменьшения или увеличения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевой субсидии;

2) решения Департамента об изменении условий соглашения на основании информации и предложений, направленных учреждением, по изменению размера целевой субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен законом о бюджете, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа.

3) иных случаях по соглашению сторон.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в порядке согласно пункту 2.10 настоящего раздела.

2.12. Результаты предоставления целевых субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, приведены в приложении 1 к настоящему Порядку.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

Результаты предоставления целевых субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, не устанавливаются при предоставлении целевой субсидии на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу,

исполнительным документам, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

2.13. Перечисление целевой субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу для учета целевых субсидий, в течение 15 рабочих дней с момента поступления в Департамент заявки на перечисление целевой субсидии.

2.14. Для перечисления целевой субсидии и разрешённого к использованию остатка субсидии учреждение представляет в течение финансового года в Департамент на бумажном носителе:

- 1) сопроводительное письмо к направляемым документам;
- 2) заявку на перечисление целевой субсидии;
- 3) сведения об операциях с целевыми субсидиями и бюджетными инвестициями, предоставленными государственному учреждению (далее – Сведения);
- 4) реестр документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;
- 5) расчёт суммы целевой субсидии, указанной в заявке на выделение целевой субсидии;
- 6) иные документы, предусмотренные соглашением.

Документы, перечисленные в подпунктах 2-5 настоящего пункта, представляются по формам, установленным соглашением.

2.15. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, рассматривает их:

- 1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении целевой субсидии, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, в установленном порядке направляет в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку на финансирование;
- 2) при наличии оснований для отказа в перечислении целевой субсидии, указанных в пункте 2.16 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.

2.16. Департамент возвращает учреждению документы, указанные в пункте 2.14 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

- 1) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела;
- 2) несоответствие представленных документов формам, установленным соглашением;
- 3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение целевой субсидии, остатка средств по соответствующей целевой субсидии (с учётом разрешённого остатка целевой субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;
- 4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке

на выделение целевой субсидии и Сведениях.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент:

1) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным;

2) отчёт о достижении результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, в срок до 10 числа, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления учреждением отчетности и сроки их представления.

3.3. Учреждение представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет её в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

3.4. При предоставлении целевой субсидий учреждениям, осуществляющим в установленных законами Чукотского автономного округа, случаях функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджетов отчетность, указанная в пункте 3.1 настоящего раздела, формируются по формам, установленным Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

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

4.1. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств целевой субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, на основании решения Департамента, согласованного с финансовым органом.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств целевой 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 являются не использованные

на 1 января текущего финансового года остатки целевой субсидий;

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

4.3. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств целевой субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, обосновывающих указанную потребность.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств целевой субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении целевой 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 целевой субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до 1 февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, могут использоваться учреждением в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении целевой 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 целевой 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 учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, 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 являются субсидии, в отношении которых в течение 25 рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления целевой субсидии учреждению проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

4.13. Целевая субсидия подлежит возврату в окружной бюджет:

1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, - в объеме предоставленной субсидии;

2) в случае недостижения результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.12 раздела 2 настоящего Порядка, в части, пропорциональной величине недостижения результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий.

4.14. Возврат целевой субсидии учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент направляет учреждению письменное уведомление о возврате целевой субсидии в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушений на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью;

2) Учреждение в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате целевой субсидии обязано возвратить денежные средства в окружной бюджет в объеме средств, указанных в пункте 4.13 настоящего раздела.

4.15. В случае невозврата учреждением соответствующих средств целевой субсидии в окружной бюджет в сроки, установленные подпунктом 2 пункта 4.14 настоящего раздела, Департамент взыскивает с учреждения

денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условия
предоставления государственным бюджетным
учреждениям, подведомственным Департаменту
социальной политики Чукотского автономного
округа, субсидий на иные цели

Порядок расчёта размера субсидий на иные цели

№ п/п	Наименование целевой субсидии /мероприятия Государственной программы	Методика расчёта обоснования размера субсидии для учреждений	Показатели, необходимые для достижения результатов	Результаты предоставления субсидии
1	2	3	4	5
Государственная программа «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа»				
1.	Бесплатное изготовление, ремонт и установка зубных протезов для отдельных категорий граждан в Чукотском автономном округе	Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества получателей, размера затрат на одного получателя, установленного действующими нормативно-правовыми актами, рассчитывается по формуле: $S = N * k,$ где: S – размер субсидии, руб.; N – размер затрат на одного получателя, установленный действующими нормативно-правовыми актами, руб.; k – количество получателей, чел.	-	-
Государственная программа «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа»				
1.	Возмещение специализированным службам стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	Исходя из предоставленных расчетов с учетом прогнозируемого числа случаев, размера затрат, не превышающего установленный действующими нормативно-правовыми актами, рассчитывается по формуле: $S = N * k,$ где: S – размер субсидии, руб.; N – размер стоимости услуг, предоставляемых	-	Возмещение в соответствии с заключенными договорами специализированной службе стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (% от общего числа обращений)

№ п/п	Наименование целевой субсидии /мероприятия Государственной программы	Методика расчёта обоснования размера субсидии для учреждений	Показатели, необходимые для достижения результатов	Результаты предоставления субсидии
1	2	3	4	5
		согласно гарантированному перечню услуг по погребению, установленный действующими нормативно-правовыми актами, руб.; k – прогнозируемое число случаев, ед.		
2.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан	Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества получателей, размера затрат на одного получателя, установленного действующими нормативно-правовыми актами, кратности получения выплат, расходов на оплату услуг кредитных организаций и почтовой связи. Объем средств рассчитывается по каждому мероприятию Ведомственной целевой программы «Развитие социальной поддержки отдельных категорий граждан»: $S = N * k * K_{в} + Y_{кп},$ где: S – размер субсидии, руб.; N – размер затрат на одного получателя, установленный действующими нормативно-правовыми актами, руб.; k – количество получателей, чел.; K _в – кратность предоставления выплат; Y _{кп} – расходы на оплату услуг кредитных организаций и почтовой связи, руб.	-	-
3.	Социальная поддержка семей и детей	Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества получателей, размера затрат на одного получателя, установленного действующими нормативно-правовыми актами, кратности получения выплат, расходов на оплату услуг кредитных организаций и почтовой связи. Объем средств рассчитывается по каждому мероприятию Ведомственной целевой программы «Развитие социальной	-	-

№ п/п	Наименование целевой субсидии /мероприятия Государственной программы	Методика расчёта обоснования размера субсидии для учреждений	Показатели, необходимые для достижения результатов	Результаты предоставления субсидии
1	2	3	4	5
		<p>поддержки отдельных категорий граждан»:</p> $S = N * k * K_b + Y_{кп},$ <p>где: S – размер субсидии, руб.; N – размер затрат на одного получателя, установленный действующими нормативно-правовыми актами, руб.; k – количество получателей, чел.; K_в – кратность предоставления выплат; Y_{кп} – расходы на оплату услуг кредитных организаций и почтовой связи, руб.</p>		
4.	Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	-	-	-
4.1.	Информационно-методическое и кадровое обеспечение системы социальной интеграции инвалидов в Чукотском автономном округе	Определяется исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на основании предварительной сметы на проведение мероприятия, иной информации	Количество специалистов, прошедших инструктирование (обучение) по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, среди всех специалистов, занятых в сфере жизнедеятельности инвалидов, чел.	Доля специалистов, прошедших инструктирование (обучение) по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг, среди всех специалистов, занятых в сфере жизнедеятельности инвалидов, %
4.2.	Организация и проведение паспортизации и классификации объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности	Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества объектов на которые планируется сформировать паспорта доступности, размера затрат на составление паспорта доступности, рассчитывается по формуле: $S = N * k,$	Количество объектов, в которых предоставляются государственные услуги инвалидам и на которые сформированы паспорта доступности, среди общего	Доля объектов, в которых предоставляются государственные услуги инвалидам и на которые сформированы паспорта доступности, среди общего количества таких объектов, %

№ п/п	Наименование целевой субсидии /мероприятия Государственной программы	Методика расчёта обоснования размера субсидии для учреждений	Показатели, необходимые для достижения результатов	Результаты предоставления субсидии
1	2	3	4	5
		<p>где: S – размер субсидии, руб.; N – размер затрат на составление паспорта доступности в соответствии с предложениями поставщиков (исполнителей) услуг, руб.; k – количество объектов, на которые планируется сформировать паспорта доступности, ед.</p>	количества таких объектов, ед.	
4.3.	Составление проектно-сметной документации для проведения работ по адаптации объектов и услуг	<p>Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества объектов на которые планируется составление проектно-сметной документации для проведения работ по адаптации объектов и услуг, размера затрат на составление проектно-сметной документации, рассчитывается по формуле:</p> $S = N * k,$ <p>где: S – размер субсидии, руб.; N – размер затрат на составление проектно-сметной документации для проведения работ по адаптации объектов и услуг в соответствии с предложениями поставщиков (исполнителей) услуг, руб.; k – количество объектов, на которые планируется составление проектно-сметной документации для проведения работ по адаптации объектов и услуг, ед.</p>	Количество доступных (в том числе доступных частично) для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной инфраструктуры в общем количестве таких объектов, ед.	Доля доступных (в том числе доступных частично) для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной инфраструктуры в общем количестве таких объектов, %
4.4.	Адаптация для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной инфраструктуры	<p>Определяется исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на основании следующих документов: - предварительной сметы на выполнение</p>		

№ п/п	Наименование целевой субсидии /мероприятия Государственной программы	Методика расчёта обоснования размера субсидии для учреждений	Показатели, необходимые для достижения результатов	Результаты предоставления субсидии
1	2	3	4	5
		<p>соответствующих работ, в случае если целью предоставления субсидии является выполнение работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечня объектов, подлежащих ремонту, акта обследования таких объектов и дефектной ведомости, проектно-сметной документации, в случае если целью предоставления целевой субсидии является проведение ремонта (реставрации); - информации о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления целевой субсидии является приобретение имущества; - предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) <p>-иной информации.</p>		
4.5.	<p>Приобретение специального автотранспорта для повышения качества предоставления социальных услуг, а также обеспечения доступности для инвалидов услуг, не относящихся к социальным</p>	<p>Определяется исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на основании предложений поставщиков, рассчитывается по формуле: $S = N * k$, где: S – размер субсидии, руб.; N – стоимость единицы в соответствии с предложениями поставщиков, руб.; k – количество единиц автотранспорта, ед.</p>	-	<p>Приобретение специального автотранспорта для повышения качества предоставления социальных услуг, а также обеспечения доступности для инвалидов услуг, не относящихся к социальным, ед.</p>
4.6.	<p>Обеспечение инвалидов, в том числе детей-инвалидов, техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень</p>	<p>Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества получателей, среднего размера компенсации затрат на приобретение технических средств реабилитации, рассчитывается по формуле:</p>	-	-

№ п/п	Наименование целевой субсидии /мероприятия Государственной программы	Методика расчёта обоснования размера субсидии для учреждений	Показатели, необходимые для достижения результатов	Результаты предоставления субсидии
1	2	3	4	5
	реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг	$S = N * k,$ где: S – размер субсидии, руб.; N – средний размер компенсации затрат на приобретение технических средств реабилитации, руб.; k – количество получателей, чел.		
5.	Укрепление материально – технической базы учреждений социального обслуживания	Определяется исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на основании предложений поставщиков, рассчитывается по формуле: $S = N * k,$ S – размер субсидии, руб.; N – стоимость единицы в соответствии с предложениями поставщиков, руб.; k – количество единиц техники, оборудования, ед.	-	Приобретение оборудования, техники и других материально-технических средств, ед.
6.	Проведение ремонтных работ в учреждениях социального обслуживания	Определяется исходя из потребности в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на основании перечня объектов, подлежащих ремонту, акта обследования таких объектов и дефектной ведомости, проектно-сметной документации	-	Завершение ремонтных работ
7.	Реализация дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в стационарной организации социального	Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества получателей, рассчитывается по формуле: $S = N * k_c * k_d,$ где: S – размер субсидии, руб.;	-	-

№ п/п	Наименование целевой субсидии /мероприятия Государственной программы	Методика расчёта обоснования размера субсидии для учреждений	Показатели, необходимые для достижения результатов	Результаты предоставления субсидии
1	2	3	4	5
	обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов	<p>N – размер затрат на одного сотрудника в день, руб.;</p> <p>k_с – количество сотрудников, ед.</p> <p>k_д – количество дней, пребывания в смене, дн.</p>		
8.	Софинансирование расходов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан	<p>Исходя из предоставленных расчетов с учетом количества получателей, размера затрат на одного получателя, установленного действующими нормативно-правовыми актами, кратности получения выплат, расходов на оплату услуг кредитных организаций и почтовой связи. Объем средств рассчитывается по каждому мероприятию Ведомственной целевой программы «Развитие социальной поддержки отдельных категорий граждан»:</p> $S = N * k * Kв + Укп,$ <p>где:</p> <p>S – размер субсидии, руб.;</p> <p>N – размер затрат на одного получателя, установленный действующими нормативно-правовыми актами, руб.;</p> <p>k – количество получателей, чел.;</p> <p>Kв – кратность предоставления выплат;</p> <p>Укп – расходы на оплату услуг кредитных организаций и почтовой связи, руб.</p>	-	-

Приложение 2
к Порядку определения объема и условия предоставления
государственным бюджетным учреждениям,
подведомственным Департаменту социальной политики
Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия

(наименование целевой субсидии)											
по состоянию на _____ 20__ года											
											(рублей)
Наименование субсидии	Коды классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Остаток субсидии на начало отчетного периода, разрешенный к использованию (потребность в котором подтверждена)	Предусмотрено соглашением	Поступило по состоянию на отчетную дату	Произведено расходов по состоянию на отчетную дату	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)	Причины отклонений*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

* В случае отклонения более 5% от суммы поступлений

Справочно:

Разрешенный к использованию остаток субсидии на 01.01.20__ г. – _____ руб.

Руководитель учреждения
Главный бухгалтер учреждения
Дата
МП

Приложение 3
к Порядку определения объема и условия
предоставления государственным бюджетным
учреждениям, подведомственным Департаменту
социальной политики Чукотского автономного
округа, субсидий на иные цели

ОТЧЁТ

**о достижении результатов предоставления субсидии, показателей их достижения по
состоянию на _____ 20__ г.**

(наименование Получателя субсидии)

№ п/п	Наименование результата, показателя достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение	Фактически достигнутое	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

М.П.

Главный бухгалтер
(для юридических лиц) _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Исполнитель: _____.