



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 февраля 2021 года № 31

г. Анадырь

О порядке определения объема и условиях предоставления субсидий на иные цели автономному учреждению, подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа

В соответствии с абзацем 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, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок определения объема и условия предоставления автономному учреждению, подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, субсидии на закупку услуг по осуществлению воздушных перевозок пассажиров, провоза багажа и грузов воздушными судами и на продление регламента работы аэропортов, в том числе продление (открытие) запасных аэропортов и зон аэронавигационного и метеообслуживания, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок определения объема и условия предоставления автономному учреждению, подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, субсидии на приобретение услуг по сопровождению информационных справочников, сопровождению и развитию программ для ЭВМ в составе автоматизированной системы управления бюджетным процессом Чукотского автономного округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок определения объема и условия предоставления автономному учреждению, подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, субсидии на проведение ремонтных работ, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) форму отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Павлюкевич Е.М.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления автономному учреждению,
подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского
автономного округа, субсидии на закупку услуг по осуществлению
воздушных перевозок пассажиров, провоза багажа и грузов воздушными
судами и на продление регламента работы аэропортов, в том числе
продление (открытие) запасных аэропортов и зон аэронавигационного и
метеобслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условия предоставления автономному учреждению, подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, субсидии на закупку услуг по осуществлению воздушных перевозок пассажиров, провоза багажа и грузов воздушными судами и на продление регламента работы аэропортов, в том числе продление (открытие) запасных аэропортов и зон аэронавигационного и метеобслуживания (далее соответственно – учреждение, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях обеспечения деятельности Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа по исполнению отдельных полномочий в сферах, находящихся в ведении органов исполнительной власти Чукотского автономного округа.

1.3. Субсидия предоставляется Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее – Аппарат), осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела, на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Получателем субсидии является учреждение, осуществляющее свою деятельность в соответствии с уставом, законодательством Чукотского автономного округа по организации материально-технического обеспечения деятельности Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии учреждение представляет в Аппарат 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:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии;

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 субсидии.

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

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

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 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.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется приказом Аппарата.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении учреждению субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 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;

3) несоответствие учреждения требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего раздела.

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

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

2.6. Требования, которым должно соответствовать учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении 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 иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, за исключением случаев 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.

Аппарат проводит проверку соблюдения учреждением требований, указанных в настоящем пункте:

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 субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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.

2.7. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидии рассчитывается исходя из плановой численности пассажиров и стоимости услуг по осуществлению воздушных перевозок на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = V \times T,$$

где:

C – размер субсидии, предоставляемой учреждению (руб.);

V – плановое количество услуг на воздушные перевозки в год (ед.);

T – тариф, определенный поставщиком транспортных услуг (руб.).

2.8. Субсидия предоставляется учреждению в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее соответственно – соглашение, Департамент финансов).

2.9. Аппарат в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении 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 Аппарату один экземпляр соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью.

2.10. В случае отказа учреждения от подписания соглашения в установленный пунктом 2.9 настоящего раздела срок, Аппарат принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.11. Внесение изменений в соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений в случае уменьшения или увеличения Аппарату ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в субсидии, учреждение обращается в Аппарат с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

Аппарат по итогам рассмотрения и проверки документов на полноту их предоставления в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела:

либо принимает решение об изменении суммы субсидии путем внесения изменений в соглашение, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

либо уведомляет учреждение об отказе в изменении суммы субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего раздела.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Аппаратом ежемесячно на основании заявки учреждения и документов, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, исходя из потребности в субсидии не позднее 25 числа месяца на счет учреждения, открытый в кредитной организации, или лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

2.13. Аппарат в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, принимает решение о перечислении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, принимает решение об отказе в перечислении субсидии и возвращает учреждению документы, указанные в пункте 2.12 настоящего раздела, без исполнения в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

2.14. Аппарат возвращает учреждению документы, указанные в пункте 2.12 настоящего раздела, без исполнения в случае:

непредставления (представления не в полном объёме) документов, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела;

несоответствия представленных документов формам, установленным соглашением;

превышения 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.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Аппарат отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3.2. Аппарат 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 Аппарат либо направляет её в адрес Аппарата почтовым отправлением с одновременным направлением

в электронном виде на адрес электронной почты.

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

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Apparata, согласованного Департаментом финансов.

4.2. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии осуществляется Apparатом при наличии не исполненных обязательств, принятых учреждением, источником финансового обеспечения которых являются не использованные остатки средств субсидии, на основании отчета об осуществлении расходов.

4.3. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Apparатом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 1 февраля 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 Apparата.

4.5. О принятом решении Apparат в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично.

4.6. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Apparата 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 1 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 Apparата.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, представляет Apparату на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично информацию о наличии у учреждения неисполненных

обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.9. Аппарат 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 являются 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 являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется приказом Аппарата.

О принятом решении Аппарат в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление в произвольной форме.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, в отношении которых в течение 10 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 целей и условий предоставления учреждению субсидии осуществляется Аппаратом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Аппаратом и органами государственного финансового контроля.

4.14. Возврат субсидии учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) Аппарат направляет учреждению письменное уведомление о возврате субсидии в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушений на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично;

2) учреждение в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии обязано возвратить денежные средства в окружной бюджет.

4.15. В случае невозврата учреждением соответствующих средств 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.

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления автономному учреждению,
подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского
автономного округа, субсидии на приобретение услуг по сопровождению
информационных справочников, сопровождению и развитию программ
для ЭВМ в составе автоматизированной системы управления бюджетным
процессом Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет устанавливает порядок определения объема и условия предоставления автономному учреждению, подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, субсидии на приобретение услуг по сопровождению информационных справочников, сопровождению и развитию программ для ЭВМ в составе автоматизированной системы управления бюджетным процессом Чукотского автономного округа (далее соответственно – учреждение, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях обеспечения деятельности Губернатора Чукотского автономного округа и Правительства автономного округа, исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа по исполнению отдельных полномочий в сферах, находящихся в ведении органов исполнительной власти Чукотского автономного округа.

1.3. Субсидия предоставляется Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее – Аппарат), осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела, на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Получателем субсидии является учреждение, осуществляющее свою деятельность в соответствии с уставом, законодательством Чукотского автономного округа по организации материально-технического обеспечения деятельности Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, Аппарата исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа.

2.Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии учреждение представляет в Аппарат 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:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии;

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 субсидии.

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

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

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 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.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется приказом Аппарата.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении учреждению субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 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;

3) несоответствие учреждения требованиям, указанным в пункте 2.10

настоящего раздела.

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

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

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

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 иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, за исключением случаев 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.

Аппарат проводит проверку соблюдения учреждением требований, указанных в настоящем пункте:

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 субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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.

2.7. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидии

рассчитывается исходя из планового количества лицензий, услуг по внедрению программного комплекса автоматизированной системы управления бюджетным процессом Чукотского автономного округа и количества пользователей услуг информационными справочниками «Гарант», «ConsultantPlus».

Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = K \times T + V \times M,$$

где:

C – размер субсидии, предоставляемой учреждению (руб.);

K – плановое количество лицензий, услуг на программный комплекс автоматизированной системы управления бюджетным процессом Чукотского автономного округа путем предоставления неисключительных (пользовательских) прав на использование программного обеспечения в год (ед.);

T – тариф (стоимость) лицензий и услуг, определенный поставщиком (руб.);

V – количество пользователей услуг информационными справочниками «Гарант», «Консультант Плюс» (ед.);

M – стоимость услуг по сопровождению справочно-правовой системы «Консультант Плюс», электронного периодического справочника «Система Гарант» на одного пользователя в год (руб.).

2.8. Субсидия предоставляется учреждению в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее соответственно – соглашение, Департамент финансов).

2.9. Аппарат в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении 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 Аппарату один экземпляр соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью.

2.10. В случае отказа учреждения от подписания соглашения в установленный пунктом 2.9 настоящего раздела срок, Аппарат принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.11. Внесение изменений в соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений в случае уменьшения или увеличения Аппарату ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств на предоставление субсидии.

В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в субсидии, учреждение обращается в Аппарат с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

Аппарат по итогам рассмотрения и проверки документов на полноту их предоставления в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела:

либо принимает решение об изменении суммы субсидии путем внесения изменений в соглашение, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

либо уведомляет учреждение об отказе в изменении суммы субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего раздела.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Аппаратом ежемесячно на основании заявки учреждения и документов, установленных в соглашении о предоставлении субсидии исходя из потребности в субсидии не позднее 25 числа месяца на счет учреждения, открытый в кредитной организации, или лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

2.13. Аппарат в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, принимает решение о перечислении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, принимает решение об отказе в перечислении субсидии и возвращает учреждению документы, указанные в пункте 2.12 настоящего раздела, без исполнения в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

2.14. Аппарат возвращает учреждению документы, указанные в пункте 2.12 настоящего раздела, без исполнения в случае:

непредставления (представления не в полном объёме) документов, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела;

несоответствия представленных документов формам, установленным соглашением;

превышения 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.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Аппарат отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3.2. Аппарат 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 Аппарат либо направляет её в адрес Аппарата почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

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

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Аппарата, согласованного Департаментом финансов.

4.2. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии осуществляется Аппаратом при наличии не исполненных обязательств, принятых учреждением, источником финансового обеспечения которых являются не использованные остатки средств субсидии, на основании отчета об осуществлении расходов.

4.3. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Аппаратом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 1 февраля 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 Аппарата.

4.5. О принятом решении Аппарат в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично.

4.6. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Аппарата 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 1 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 Apparata.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, представляет Apparату на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.9. Apparat 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 являются 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 являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется приказом Apparata.

О принятом решении Apparat в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление в произвольной форме.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, в отношении которых в течение 10 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 целей и условий предоставления учреждению субсидии осуществляется Apparатом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Apparатом и органами государственного финансового контроля.

4.14. Возврат субсидии учреждением осуществляется в следующем

порядке:

1) Аппарат направляет учреждению письменное уведомление о возврате субсидии в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушений на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично;

2) учреждение в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии обязано возвратить денежные средства в окружной бюджет.

4.15. В случае невозврата учреждением соответствующих средств 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.

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления автономному учреждению,
подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского
автономного округа, субсидии на проведение ремонтных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условия предоставления автономному учреждению, подведомственному Аппарату Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, субсидии на проведение ремонтных работ (далее соответственно – учреждение, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях обеспечения деятельности Губернатора Чукотского автономного округа и Правительства Чукотского автономного округа, исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа по исполнению отдельных полномочий в сферах, находящихся в ведении органов исполнительной власти Чукотского автономного округа.

1.3. Субсидия предоставляется Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее – Аппарат), осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела, на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Получателем субсидии является учреждение, осуществляющее свою деятельность в соответствии с уставом, законодательством Чукотского автономного округа по организации материально-технического обеспечения деятельности Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии учреждение представляет в Аппарат 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:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии;

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 субсидии;

перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов.

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

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

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 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.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется приказом Аппарата.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении учреждению субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 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;

3) несоответствие учреждения требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего раздела.

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

отказа.

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

2.6. Требования, которым должно соответствовать учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении 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 иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, за исключением случаев 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.

Аппарат проводит проверку соблюдения учреждением требований, указанных в настоящем пункте:

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 субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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.

2.7. Размер бюджетных ассигнований на предоставление субсидии рассчитывается исходя из планового количества ремонтных работ в соответствии с предварительной сметой расходов.

2.8. Субсидия предоставляется учреждению в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений

Чукотского автономного округа (далее соответственно – соглашение, Департамент финансов).

2.9. Аппарат в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении 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 Аппарату один экземпляр соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью.

2.10. В случае отказа учреждения от подписания соглашения в установленный пунктом 2.9 настоящего раздела срок, Аппарат принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.11. Внесение изменений в соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений в случае уменьшения или увеличения Аппарату ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в субсидии, учреждение обращается в Аппарат с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

Аппарат по итогам рассмотрения и проверки документов на полноту их предоставления в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела:

либо принимает решение об изменении суммы субсидии путем внесения изменений в соглашение, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

либо уведомляет учреждение об отказе в изменении суммы субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего раздела.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется Аппаратом на основании заявки учреждения и документов, установленных в соглашении о предоставлении субсидии исходя из потребности в субсидии не позднее 25 числа месяца на счет учреждения, открытый в кредитной организации, или лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

2.13. Аппарат в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, принимает решение о

перечислении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, принимает решение об отказе в перечислении субсидии и возвращает учреждению документы, указанные в пункте 2.12 настоящего раздела, без исполнения в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

2.14. Аппарат возвращает учреждению документы, указанные в пункте 2.12 настоящего раздела, без исполнения в случае:

непредставления (представления не в полном объёме) документов, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела;

несоответствия представленных документов формам, установленным соглашением;

превышения 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.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, в случае устранения причин их возврата.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Аппарат отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3.2. Аппарат вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления учреждением отчётности и сроки их представления.

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

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

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Аппарата, согласованного Департаментом финансов.

4.2. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии осуществляется Аппаратом при наличии не исполненных обязательств, принятых учреждением, источником финансового обеспечения

которых являются не использованные остатки средств субсидии, на основании отчета об осуществлении расходов.

4.3. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Аппаратом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 1 февраля 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 Аппарата.

4.5. О принятом решении Аппарат в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично.

4.6. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Аппарата 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 1 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 Аппарата.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, представляет Аппарату на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.9. Аппарат 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 являются 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 являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе,

оформляется приказом Аппарата.

О принятом решении Аппарат в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению письменное уведомление в произвольной форме.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, в отношении которых в течение 10 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 целей и условий предоставления учреждению субсидии осуществляется Аппаратом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Аппаратом и органами государственного финансового контроля.

4.14. Возврат субсидии учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) Аппарат направляет учреждению письменное уведомление о возврате субсидии в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушений на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично;

2) учреждение в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии обязано возвратить денежные средства в окружной бюджет.

4.15. В случае невозврата учреждением соответствующих средств 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 4
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 8 февраля 2021 года № 31

ФОРМА

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели

(наименование учреждения)
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет (руб.)	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений) (руб.)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Руководитель учреждения _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

Дата