



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года

№ 139

г. Анадырь

**Об утверждении Порядка определения объема  
и условий предоставления государственному бюджетному учреждению  
Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту  
финансов и имущественных отношений Чукотского автономного  
округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем)  
жилых помещений сотрудникам государственного учреждения  
Чукотского автономного округа**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и с 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 государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов

**ПОРЯДОК**  
**определения объема и условий предоставления государственному**  
**бюджетному учреждению Чукотского автономного округа,**  
**подведомственному Департаменту финансов и имущественных**  
**отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату**  
**денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений**  
**сотрудникам государственного учреждения**  
**Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления из окружного бюджета государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа «Центр государственной кадастровой оценки и технического архива Чукотского автономного округа», подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа (далее соответственно – субсидия, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидия предоставляется в целях компенсации расходов за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам Учреждения (далее – работники) в рамках реализации мероприятия «Выплата денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» перечня расходных обязательств Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 506, Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 года № 468.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, до которого как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

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

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии 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, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

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

2) информацию о количестве работников, обеспеченных жильем на условиях найма (поднайма) жилого помещения;

3) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте);

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

Представленные документы:

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

подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации входящих документов, документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

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

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

Решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

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

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

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

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

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

2.6. Размер субсидии определяется по формуле:

$$З = Р \times 25\,000,00 \times 12, \text{ где:}$$

З – размер субсидии, руб.;

Р – количество работников, обеспеченных жильем на условиях найма (поднайма) жилого помещения, чел.;

25 000,00 - размер арендной платы, руб.;

12 – количество месяцев, за которые производится уплата арендной платы.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

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

2.8. Департамент в течение пяти 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 в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой.

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

2.10. Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений в случае уменьшения или увеличения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

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

Департамент по итогам рассмотрения и проверки документов на полноту их предоставления в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела:

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

уведомляет Учреждение об отказе в изменении суммы субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

Дополнительное Соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с пунктами 2.7 – 2.9 настоящего раздела.

2.11. Требования, которым должно соответствовать Учреждение:

1) отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

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

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

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

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением, ежемесячно не позднее 20 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте для учета субсидий на иные цели;

3) в течение трех рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации входящих документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке подготавливает заявку на финансирование;

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

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

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

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

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

проверки;

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

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

2.16. Результатом предоставления субсидии является выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение представляет в Департамент:

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

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

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – ежеквартально в срок не позднее седьмого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

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

3.3. Учреждение представляет отчетность, в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента 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 остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является

представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является не использованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии.

4.3. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 29 января текущего финансового года.

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

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

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

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

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата.

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает



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

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

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

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

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

4.14. В случае если Учреждением не достигнут результат предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i) \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной Учреждению, рублей;

$T_i$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

$S_i$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

4.15. Возврат соответствующих средств субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения

Учреждением условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) Учреждение в сроки, определенные в указанном требовании, возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.16. В случае невозврата Учреждением соответствующих средств субсидии в окружной бюджет в сроки, установленные настоящим разделом, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1  
к Порядку определения объема и условий  
предоставления государственному бюджетному  
учреждению Чукотского автономного округа,  
подведомственному Департаменту финансов и  
имущественных отношений Чукотского автономного  
округа, субсидии на выплату денежной компенсации  
за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам  
государственного учреждения  
Чукотского автономного округа

**Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия**

(наименование учреждения)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Наименование субсидии	Код класси- фикации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешен- ный к использо- ванию остаток субсидии на иные цели прошлых лет (руб.)	Предусмотрено соглашением о предоставлении субсидии (с учетом уточнений) (руб.)	Получено субсидии нарастаю- щим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Кассовые расходы нарастаю- щим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Остатки неисполь- зованных средств на лицевом счете на конец отчетного периода (руб.)	Фактичес- кие расходы нарастаю- щим итогом с начала текущего финансо- вого года (руб.)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку определения объема и условий  
предоставления государственному  
бюджетному учреждению Чукотского  
автономного округа, подведомственному  
Департаменту финансов и имущественных  
отношений Чукотского автономного округа,  
субсидии на выплату денежной компенсации  
за наем (поднаем) жилых помещений  
сотрудникам государственного учреждения  
Чукотского автономного округа

**Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии  
за \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина откло- нения
	наиме- нование	код	пла- новое	факти- ческое		

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Тел.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.