

**Порядок  
определения объема и условий предоставления муниципальным  
бюджетным и автономным учреждениям  
субсидий на иные цели**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (далее - Порядок) определяет правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кирсановского муниципального округа (далее - учреждения) субсидии из бюджета Кирсановского муниципального округа на иные цели (далее - субсидия).

Право на получение субсидии имеют муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального округа, которым предоставляются субсидии из бюджета Кирсановского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2. Субсидии на иные цели предоставляются главным распорядителем для финансового обеспечения и (или) возмещения затрат учреждениям на цели согласно приложению к Порядку.

1.3. Органом, осуществляющим функции учредителя, является администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее – учредитель). Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляемых в виде субсидий, является финансовое управление администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

1.4. Предоставление учреждениям субсидий на иные цели осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителям.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет учредителю следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований;

2) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

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

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

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

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

7) иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.2. Учредитель в течение трех рабочих дней рассматривает представленные учреждением документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии учреждению или об отказе.

2.3. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

Учредитель возвращает документы учреждению, уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.4. Учредитель направляет финансовому управлению администрации Кирсановского муниципального округа согласованные документы, установленные пунктом 2.1 настоящего Порядка для включения в проект решения о бюджете муниципального округа. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на очередной финансовый год и плановый период, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.5. Предоставление субсидии учреждениям осуществляется в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидий, заключаемыми между Учредителем и учреждением (далее – Соглашение).

Типовая форма Соглашения утверждается приказом финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа.

Соглашение предусматривает:

цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидий;

размер субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

срок представления отчетности;

порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;

основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

основания для досрочного расторжения Соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).

2.6. Субсидия предоставляется при условии отсутствия у муниципального бюджетного учреждения на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в бюджете муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных нормативными правовыми актами.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, отраженном в Соглашении и являющимся его неотъемлемой частью.

2.8. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета Кирсановского муниципального округа с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета, открытого в органах федерального казначейства, на лицевой счет, открытый учреждением в органах федерального казначейства для учета операций по получению и использованию субсидий.

Главный распорядитель ежегодно формирует перечень целевых субсидий.

2.9. В случае, если субсидия предоставляется для достижения показателя(ей) (результата(ов)), установленных соответствующей муниципальной программой, определение показателя(ей) (результата(ов)) предоставления субсидии осуществляется в соответствии с показателем(ями) (результатом(ами)) данной программы.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждения обязаны представлять Учредителю отчеты, предусмотренные Соглашением:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении результатов предоставления субсидии.

3.2. Отчеты представляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

3.3. Отчеты представляются в сроки, предусмотренные Соглашением.

3.4. Учреждение несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах.

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

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля.

4.2. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджете муниципального округа в следующих случаях:

при выявлении в представленных получателем субсидий документах недостоверных сведений;

в случае установления по итогам проверок, проведенных органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий.

4.3. Решение о возврате субсидии выносится главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается получателю субсидий лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. В случае нецелевого расходования учреждением средств субсидии, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.6. В случае если выполнение показателя результативности предоставления субсидий составляет менее 95%, субсидия подлежит возврату в бюджете муниципального округа из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт не достижения значения

процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

$$KB = ЦП_{\text{факт}} / ЦП_{\text{план}} \times 100, \text{ где:}$$

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП<sub>факт</sub> - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП<sub>план</sub> - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{возвр}} = (95 - KB) \times C_{\text{получ}} / 100, \text{ где:}$$

C<sub>возвр</sub> - объем субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

C<sub>получ</sub> - объем полученной субсидии.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления субсидий принимается главным распорядителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.7. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.8. Неиспользованные до 01 января года, следующего за годом предоставления субсидий, остатки субсидий подлежат перечислению учреждением в бюджете муниципального округа в сроки, установленные Соглашением.

Остатки средств, перечисленные учреждением в бюджете муниципального округа, могут быть возвращены учреждению в текущем

финансовом году, при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

4.9. Учреждение в срок до 01 февраля финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет главному распорядителю информацию о наличии у него неисполненных обязательств, источником которых являются неиспользованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.10. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления учреждением документов, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, принимает решение о наличии в текущем финансовом году потребности в направлении неиспользованных на 01 января текущего финансового года остатков средств субсидии на осуществление расходов, установленных при предоставлении субсидии, и письменно уведомляет о принятом решении учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия такого решения.

4.11. В случае нарушения учреждением сроков и (или) непредставления документов, предусмотренных настоящим Порядком, главный распорядитель принимает решение об отказе в использовании остатков субсидии и письменно уведомляет о принятом решении учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия такого решения.

4.12. Остатки средств субсидии, в отношении которых главный распорядитель принял решение об их использовании, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на цели, ранее установленные условиями их предоставления, в размере, не превышающем размер неисполненных обязательств.

Остатки средств субсидии, в отношении которых главный распорядитель принял решение об отказе в их использовании, в том числе на основании предоставления учреждением информации с нарушением срока, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка, подлежат перечислению в бюджете муниципального округа в сроки, установленные Соглашением.

**Приложение  
к Порядку определения объема и условий  
предоставления муниципальным бюджетным  
и автономным учреждениям субсидий на иные цели**

**Перечень субсидий для финансового обеспечения и (или) возмещения  
затрат учреждения на иные цели, не связанные с финансовым  
обеспечением выполнения муниципального задания**

№ п/п	Наименование субсидии
1.	Субсидии на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расходы на проведение конкурсов МБДОУ детский сад "Колокольчик"
2.	Субсидии на исполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению выплат, предусмотренных дополнительными мерами стимулирования педагогических работников, в системе дошкольного образования
3.	Субсидии на обеспечение комплексной безопасности образовательных учреждений (МБДОУ детский сад "Колокольчик")
4.	Субсидии на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций
5.	Субсидии на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных организаций, предоставляющих общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее образование, расходы МБОУ "Уваровщинская СОШ"
6.	Субсидии на исполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению выплат, предусмотренных дополнительными мерами стимулирования педагогических работников, в системе общего образования
7.	Субсидии на чествование медалистов в образовательных учреждениях, Уваровщинская СОШ
8.	Субсидии на проведение научно-практических конференций, Уваровщинская СОШ
9.	Субсидии на проведение конкурсов в образовательных учреждениях, МБОУ "Уваровщинская СОШ"
10.	Субсидии на содействие в решении вопросов временной занятости подростков, МБОУ "Уваровщинская СОШ"
11.	Субсидии на организацию и проведение государственной (итоговой)



	аттестации выпускников
12.	Субсидии на организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников
13.	Субсидии на проведение мероприятий посвященных "Дню Учителя"
14.	Субсидии на заливку катков
15.	Субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
16.	Субсидии на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях
17.	Субсидии на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях
18.	Субсидии на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях
19.	Субсидии на проведение "Дня работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности"
20.	Субсидии на государственную поддержку отрасли культуры (Модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек)
21.	Субсидии на финансовое обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры " Дом культуры", прочие расходы муниципального округа
22.	Субсидии на организацию туристических поездок, проведение туристического слета молодежи
23.	Субсидии на изготовление печатной продукции, популяризация данного объекта
24.	Субсидии на проведение мероприятий
25.	Субсидии на устройство пандуса в СДК п. Компрессорная
26.	Субсидии на финансовую поддержку добровольчества (волонтерства)
27.	Субсидии на организацию и проведение массовых мероприятий, публичных акций, конкурсов, направленных на формирование у граждан высокого патриотического сознания. выплата Почетным гражданам
28.	Субсидии на организацию мероприятий по формированию здорового образа жизни, мероприятий антинаркотической направленности
29.	Субсидии на осуществление полномочий по предоставлению

