

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОАННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 июня 2021 г.

№ 47

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Полевого сельского поселения на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в отношении которых администрация Полевого сельского поселения Волгоградской области осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 г. № 203 \_\_\_\_\_ «Об общих требованиях к нормативным правовым актам \_\_\_\_\_ и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в отношении которых администрация Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области от 27 августа 2020 г. № 56 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Полевого сельского поселения муниципальным бюджетным учреждениям субсидий на иные цели»

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Полевого сельского  
Поселения**

**В.В. Максимов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Полевого  
сельского поселения Новоаннинского  
муниципального района Волгоградской  
области  
от 16 июня 2021 г. № 47

**ПОРЯДОК**  
**определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в отношении которых администрация Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области осуществляет функции и полномочия учредителя**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения на иные цели (далее именуется — субсидии), муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в отношении которых администрация Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее именуется — учреждение, администрация соответственно).

1.2. Субсидии на иные цели — субсидии, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

1.3. Целями предоставления субсидии в рамках настоящего порядка являются расходы учреждения, не включаемые в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), связанные с:

реализацией мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области;

выполнением работ по текущему и капитальному ремонту недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, находящегося в безвозмездном пользовании, аренде;

погашением кредиторской задолженности прошлых лет;

исполнением судебных актов по искам, принятым в отношении Учреждений по обязательствам в рамках осуществления ими основных видов деятельности, не связанных с оказанием платных услуг;

обеспечением затрат, связанных с реализацией проекта по обеспечению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

приобретением особо ценного имущества, за исключением основных средств, приобретаемых ежегодно и непосредственно используемых при оказании муниципальных услуг (выполнение работ);

возмещением ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

реализацией иных мероприятий, не относящихся к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами, договорами, соглашениями, регламентирующими цели и реализацию указанных мероприятий.

1.4. Главными распорядителями бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии (далее — главный распорядитель), являются:

Администрация Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области;

1.5. Субсидии учреждениям предоставляются в соответствии с решением

Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области о бюджете поселения, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет главному распорядителю следующие документы:

2.1.1. заявка на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.1.2. пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 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;

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

2.1.4. программа мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

2.1.5. информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

2.1.6. расчет объема обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования путем умножения номинальной стоимости одного сертификата на число сертификатов персонифицированного финансирования, которое предусмотрено в программе персонифицированного финансирования;

2.1.7. иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.2. Учреждение на дату подачи заявки на получение субсидии должно соответствовать следующим требованиям:

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

2.2.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет поселения 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.

2.3. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия их требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.1 настоящего Порядка.

2.4. Главный распорядитель отказывает учреждению в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

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

2.4.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

2.4.3. учреждение не соответствует требованиям пунктов 1.2 и (или) 2.2 настоящего Порядка;

2.4.4. учреждением подана заявка на получение субсидии на финансирование мероприятий, не предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.4.5. отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим пунктом, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов.

Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении учреждению субсидии, предусмотренных в пункте 2.4 настоящего Порядка, администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, заключает с учреждением соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом Администрации Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района (далее — финансовый отдел).

2.6. Соглашение должно предусматривать следующие положения:

2.6.1. цели предоставления субсидии;

2.6.2. значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

2.6.3. размер субсидии;

2.6.4. сроки (график) перечисления субсидии;

2.6.5. сроки представления отчетности;

2.6.6. порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидии, определенных соглашением;

2.6.7. основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае увеличения (уменьшения) главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2.6.8. основания для досрочного прекращения соглашения по решению администрации в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

2.6.9. запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

2.6.10. иные положения (при необходимости).

2.7. Объем субсидии определяется в соответствии с муниципальными и ведомственными целевыми программами, а если субсидия предоставляется на мероприятия, не включенные в муниципальные программы, — с учетом потребности учреждения в получении такой субсидии на основании расчетов учреждений и обосновывающих документов.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные соглашением, на счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального района, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими учреждениям.

Операции с субсидией учитываются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям в виде субсидии, открываемом учреждению в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального района в установленном порядке.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществляется в порядке,

установленном финансовым органом муниципального района, в соответствии с частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

2.9. Результатом предоставления субсидии является достижение учреждением целей, предусмотренных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме не позднее 31 декабря финансового года, в котором получена субсидия.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), устанавливаются в соглашении.

Положения, установленные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 и настоящим пунктом, не применяются при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

2.10. Положения, установленные пунктами 2.1–2.6 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий учреждениям, осуществляющим в установленных муниципальными правовыми актами случаях функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств районного бюджета.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Отчетность о достижении результатов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется учреждением ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением итоговой отчетности, которая представляется не позднее 25 декабря.

3.2. Ежеквартальный отчет о достижении результатов предоставления субсидии предоставляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку; отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия — по форме, установленной в Соглашении.

3.3. Отчетность представляется руководителем учреждения лично либо через представителя по доверенности.

3.4. При предоставлении субсидии учреждениям, осуществляющим в установленных муниципальными правовыми актами случаях функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств районного бюджета, отчетность о достижении результатов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируются по формам, установленным финансовым органом муниципального района.

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

4.1. Не использованные учреждением в текущем году остатки субсидии подлежат возврату в районный бюджет не позднее 01 февраля очередного финансового года.

4.2. При наличии потребности в использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем году остатков субсидии на те же цели, учреждение не позднее срока, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, подает главному распорядителю заявку по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.3. Главный распорядитель принимает решение о наличии у учреждения потребности в направлении не использованных им в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в следующих случаях:

4.3.1. при наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, на основании отчета о расходах учреждения с приложением к нему копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения (за исключением документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну) (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам);

4.3.2. в случае размещения до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе в сфере закупок либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.4. Решение главного распорядителя, указанное в абзаце 4.3.1 пункта 4.3 настоящего Порядка, оформляется не позднее 01 марта текущего года.

4.5. 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, принимается главным распорядителем в случае предоставления учреждением информации о наличии у него неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки средств от возврата ранее произведенных учреждением выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Информация, а также документы, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, предоставляются главному распорядителю в приложении к заявке, составленной по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.6. Главный распорядитель принимает решение в течение 10 рабочих дней с момента поступления, указанных в абзаце 1 настоящего пункта информации, а также документов (копий документов).

4.7. Контроль над соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.8. Требование об обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей и условий предоставления субсидии получателем субсидии включается в соглашение.

4.9. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, а также выявления по результатам проверок факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидии, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения учреждением соответствующего требования.

При невозврате субсидии в указанный срок главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащей к возврату субсидии в районный бюджет в судебном порядке.

4.10. В случае не достижения результатов, показателей, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, размер субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{\text{в}} = P \times 3 \times 0,1$$

где:

$P_v$  — размер субсидии, подлежащей возврату (рублей);

$P$  — размер субсидии, предоставленной учреждению в соответствии с соглашением (рублей);

$Z$  — значение не достижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для его достижения (процентов).

Значение не достижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для его достижения, рассчитывается по формуле:

$$Z = 100 - \left\{ \frac{Пф}{Пп} \times 100 \right\}$$

где:

$Пф$  — фактическое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, за отчетный финансовый год. В случае если фактическое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, превышает его значение, установленное соглашением, фактическое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, принимается равным его значению, установленному соглашением;

$Пп$  — плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

При нулевом значении  $Z$  субсидия не подлежит возврату.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в отношении которых Администрация Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области осуществляет функции и полномочия учредителя

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на получение из бюджета Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района  
Волгоградской области субсидии на 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, ИНН/КПП)

№ п/п	Цели предоставления субсидии	Размер субсидии (рублей)
1	2	3

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

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

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в отношении которых Администрация Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области осуществляет функции и полномочия учредителя

## ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование мероприятия)<sup>1</sup>

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателя <sup>2</sup>	Единица измерения <sup>3</sup>	Плановое значение показателя <sup>4</sup>	Фактическое значение показателя на отчетную дату	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

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

1) Наименование мероприятия указывается в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии

2) Наименование показателя указывается в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии

3) Единица измерения указывается в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии

4) Плановое значение указывается в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, в отношении которых Администрация Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области осуществляет функции и полномочия учредителя

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, ИНН/КПП)

В связи с наличием потребности в использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем году остатков субсидии \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_, просим разрешить направить указанный остаток субсидии в очередном финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии на основании соглашения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

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

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

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку  
определения объема и условий  
предоставления субсидий из  
бюджета поселения на иные цели  
муниципальным бюджетным и  
автономным учреждениям Полевого сельского  
поселения Новоаннинского муниципального  
района Волгоградской области, в  
отношении которых Администрация Полевого  
сельского поселения Новоаннинского  
муниципального района Волгоградской  
области осуществляет функции  
и полномочия учредителя

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, ИНН/КПП)

Просим разрешить использовать в текущем году поступления \_\_\_\_\_ от возврата  
ранее произведенных выплат в размере \_\_\_\_\_ для достижения целей,  
установленных при предоставлении субсидии \_\_\_\_\_ на основании соглашения от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

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

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

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_