



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСТРЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2025

пос.Стрелка

№ 155

**О внесении изменений в постановление администрации
Краснострельского сельского поселения Темрюкского района
от 28 сентября 2022 г. № 268 «Об утверждении Порядка определения
объема и условий предоставления из бюджета Краснострельского
сельского поселения Темрюкского района субсидий на иные цели
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям
Краснострельского сельского поселения Темрюкского района»**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом д (1) пункта 7 Общих требований к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района от 28 сентября 2022 г. № 268 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Краснострельского сельского поселения Темрюкского района субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Краснострельского сельского поселения Темрюкского района» изменения, изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Отделу имущественно - правовых отношений администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (Гриценко М.Г.) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань», официально опубликовать на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» temryuk.ru, а так же разместить на официальном сайте администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района Шнитко С.С.

Приложение
к постановлению администрации
Краснострельского сельского
поселения Темрюкского района
от 16.07.2025 № 155

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Краснострельского сельского
поселения Темрюкского района
от 28.09.2022 г. № 268
(в редакции постановления
администрации Краснострельского
сельского поселения
Темрюкского района
от 16.07.2025 . № 155)

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления из бюджета
Краснострельского сельского поселения Темрюкского района субсидий на
иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям
Краснострельского сельского поселения Темрюкского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Краснострельского сельского поселения Темрюкского района бюджетным и автономным учреждениям Краснострельского сельского поселения Темрюкского района субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и (далее – Порядок, бюджет сельского поселения, учреждения, субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются администрацией Краснострельского сельского поселения Темрюкского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, на представление субсидий на соответствующий финансовый год (далее – Главный распорядитель).

1.3. Субсидии представляются для осуществления учреждением расходов на следующие цели:

расходы на проведение капитального ремонта и (или) текущего ремонта недвижимого имущества, закрепленного за учреждением;

расходы на приобретение основных средств, балансовая стоимость которых превышает 100 тыс. рублей не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

расходы на разработку проектной, сметной документации, получение заключений государственной (негосударственной) экспертизы;

расходы на мероприятия, проводимые в рамках государственных и муниципальных программ, национальных, региональных проектов (программ), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы), и не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

расходы в целях осуществления мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

расходы на возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

расходы на исполнение судебных актов, вступивших в законную силу, исполнительным документам;

расходы на погашение кредиторской задолженности;

расходы, имеющие целевое назначение и не связанные с выполнением муниципального задания.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с решением Совета Краснострельского сельского поселения Темрюкского района о бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

В случае изменения в течение текущего финансового года объема средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения на предоставлении субсидии, либо возникновения дополнительной потребности в субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель предоставляет в финансовый отдел администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (далее — отдел по финансам) дополнительное финансово-экономическое обоснование, в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.2. Субсидия предоставляется учреждению на безвозмездной основе, и может использоваться только в соответствии с целью ее предоставления.

2.3. Размер субсидии определяется Главным распорядителем по каждому учреждению по каждой субсидии на основании документов, представленных учреждением в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками.

2.4. Условием предоставления субсидии является:

1) соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка;

2) представления Главному распорядителю документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

3) наличие принятого в соответствии с требованиями настоящего Порядка решения Главного распорядителя о предоставлении субсидии учреждению;

4) заключение между Главным распорядителем и учреждением соглашения о предоставлении из бюджета сельского поселения учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее — Соглашение).

2.5. Для получения субсидии учреждение представляет Главному распорядителю, следующие документы:

обращение на получение субсидии;

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 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 объектов недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков) исполнителей, статистические данные и (или) иную информацию;

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

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференции, выставки, культурно-массовые мероприятия;

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

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

иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляются за подписью руководителя учреждения или лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения в период его временного отсутствия.

Главный распорядитель регистрирует представленные документы в день их поступления.

2.7. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, рассматривает их, осуществляет проверку на предмет соответствия

требованиям настоящего Порядка, определяет целесообразность предоставления субсидии учреждению, а также размер субсидии.

2.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение срока, установленного пунктом 2.7 настоящего Порядка, в письменной форме уведомляет учреждение о принятом решении с указанием причины отказа и возвращает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления и документов.

При устранении причин отказа учреждение вправе повторно обратиться к Главному распорядителю за получением субсидии. Исправленные и повторно предоставленные документы считаются вновь поступившими.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие учреждения условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

выявление факта предоставления недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

недостаток и (или) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.10. В случае соответствия представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, Главный распорядитель, в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии.

2.11. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района, которое должно содержать следующие положения:

цель предоставления субсидии с указанием наименования государственной программы (муниципальной программы Краснострельского сельского поселения Темрюкского района), национальных или региональных проектов (программ), в случае если субсидия предоставляется в целях реализации указанных проектов (программ);

размер субсидии, планируемой к предоставлению;

иные положения по решению Главного распорядителя.

2.12. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения. Соглашение, в том числе дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района, содержащей, в том числе, следующие положения:

цели предоставления субсидии;

значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных (региональных) проектов (программ) или муниципальных программ Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта (программы), и 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);

размер субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

сроки представления отчетности;

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

основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Главного распорядителя 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;

запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).

2.13. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

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, просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, 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, погашение кредиторской задолженности, а также

иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

2.14. Главный распорядитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, подготавливает и направляет учреждению проект Соглашения.

2.15. Учреждение в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя проекта Соглашения, направляет Главному распорядителю подписанный со своей стороны проект Соглашения (в двух экземплярах).

В случае неполучения Главным распорядителем в указанный срок подписанного учреждением проекта Соглашения соответствующее решение о предоставлении субсидии признается утратившим силу.

2.16. Перечисление субсидий осуществляется в порядке и в сроки, установленные Соглашением, на отдельный лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из бюджета сельского поселения в виде субсидий.

2.17. Главный распорядитель вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случаях:

- 1) внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии;
- 2) увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и (или) лимитами бюджетных обязательств;
- 3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между учреждениями;
- 4) выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

2.18. Учреждение при заключении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии, вправе предусматривать авансовые платежи, размер которых не превышает предельный размер авансовых платежей, предусмотренный решением Совета Краснострельского сельского поселения Темрюкского района о бюджете сельского поселения для получателей средств бюджета сельского поселения.

2.19. Учреждение ведет отдельный реестр договоров по каждой субсидии, который должен содержать следующую информацию:

- 1) дата заключения и номер договора;
 - 2) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - 3) объект закупки, цена договора и срок его исполнения;
-

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) и место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) об исполнении договора, в том числе о его оплате, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной договора обязательств, им предусмотренных (при наличии).

2.20. В случаях внесения изменений в договор или его расторжения, в реестр договоров включается информация о заключении дополнительных соглашений к договору и (или) информация о его расторжении с указанием оснований расторжения.

3. Требования к отчетности

3.4. Учреждение ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю следующие документы

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия согласно приложению № 3 к типовой форме Соглашения;

2) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению № 4 к типовой форме Соглашения;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к типовой форме Соглашения.

3.2. Главный распорядитель, в соответствии со спецификой деятельности учреждения, вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки их предоставления.

3.3. Отчеты составляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным кварталом.

Отчеты за IV квартал представляются до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Отчеты подписываются руководителем учреждения (лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения, в период его временного отсутствия) и представляются на бумажном носителе.

3.4. Главный распорядитель осуществляет оценку достижения учреждением значений показателей результативности предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по итогам календарного года в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии.

В случае если субсидия предоставляется для достижения показателей программы (проекта) определение значений показателей (результатов)

предоставления субсидии осуществляется в соответствии с показателями такой программы (проекта).

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

4.1. Контроль (в том числе обязательная проверка) за соблюдением учреждением целей и условий предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии с их полномочиями, установленными бюджетным законодательством.

4.2. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня окончания финансового года представляет Главному распорядителю информацию о наличии у него неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждением выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставленных учреждению, подлежат перечислению учреждением в бюджет сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня окончания финансового года (со дня окончания срока действия соглашения, если дата окончания срока действия соглашения наступает ранее даты окончания финансового года).

Указанные в абзаце втором настоящего пункта остатки субсидий могут использоваться учреждением в текущем финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Главного распорядителя.

4.3. Для получения и использования остатков субсидии учреждение представляет Главному распорядителю за подписью руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения в период его временного отсутствия) мотивированное обращение с приложением пояснительной записки, которая должна содержать информацию о причинах образования остатков субсидии, а также обоснование потребности в их использовании на те же цели в текущем финансовом году.

Документы, предоставляемые в соответствии абзацем первым настоящего пункта должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Рассмотрение Главным распорядителем вопроса использования учреждением остатков субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней после регистрации представленных документов Главным распорядителем.

4.4. В случае недостижения учреждением значений показателей результативности предоставления субсидии, показателей, необходимых для

достижения результатов предоставления субсидии (далее — показатели результативности), и, если объем субсидии определялся на основе количественных значений показателей результативности, субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

4.5. Решение о возврате субсидии принимается Главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня установления факта недостижения значений показателей результативности.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет учреждению требование о возврате полученной части субсидии в бюджет сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

4.6. Главный распорядитель осуществляет контроль за целевым использованием учреждением субсидии, а также за соблюдением условий ее предоставления.

Учреждение несет ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления субсидии соответствующие средства субсидии подлежат возврату в бюджет сельского поселения:

на основании требования Главного распорядителя — в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате указанных средств в объеме субсидии, использованном с допущением нарушения;

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля — в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Главный распорядитель обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Главным распорядителем проводится мониторинг в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии, в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 53н.».

Глава Краснострельского сельского поселения Темрюкского района



С.А. Глущенко