



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.11.2021

№ 2622

**О внесении изменений в постановление  
Администрации ЯМР от 30.12.2020 № 2373  
«Об утверждении порядка определения объема  
и условий предоставления субсидий из районного  
бюджета ЯМР на иные цели муниципальному  
учреждению КЦСОН ЯМР «Золотая осень»**

Во исполнение требований абзаца второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020г. № 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» Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района на иные цели муниципальному учреждению комплексного центра социального обслуживания населения ЯМР «Золотая осень», утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 30.12.2020 № 2373, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В. Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Администрации ЯМР  
от 30.11.2021 № 2622

«ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Администрации ЯМР  
от 30.12.2020 № 2373»

**Порядок определения объема  
и условия предоставления субсидий из районного бюджета  
Ярославского муниципального района на иные цели  
муниципальному учреждению КЦСОН ЯМР «Золотая осень»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета ЯМР на иные цели муниципальному учреждению КЦСОН ЯМР «Золотая осень», в отношении которого управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – управление) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок и условия), определяют цели, объем и условия предоставления из районного бюджета ЯМР субсидий на иные цели муниципальному учреждению КЦСОН ЯМР «Золотая осень», в отношении которого управление осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение).

1.2. В соответствии с Порядком и условиями субсидии на иные цели предоставляются учреждению на следующие цели:

1.2.1. Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, не включаемого в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания.

1.2.2. Приобретение объектов особо ценного движимого имущества.

1.2.3. Осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий.

1.2.4. Осуществление непредвиденных расходов, финансирование которых не имеет регулярного характера и (или) не предусмотрено в районном бюджете ЯМР.

1.2.5. Реализация мероприятий, проводимых в рамках муниципальных целевых программ и ведомственных целевых программ, а также основных мероприятий в составе муниципальных программ Ярославского муниципального района, не включенных в муниципальное задание.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий на иные цели**

2.1. Предложения по объему субсидий на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период, используемые при формировании проекта районного бюджета ЯМР на очередной финансовый год и на плановый период, представляются учреждением в управление в срок до 01 июня года, предшествующего плановому периоду.

2.2. Документы, включаемые учреждением в состав предложений по объему субсидий на иные цели:

2.2.1. Для получения субсидии на иные цели, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии на иные цели, в том числе предварительная смета расходов на выполнение соответствующих работ, проведение мероприятий;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектная ведомость.

2.2.2. Для получения субсидии на иные цели, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- перечень планируемого к приобретению имущества;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии на иные цели, с приложением коммерческих предложений.

Приобретение имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу в соответствии с положением пункта 2 постановления Администрации Ярославского муниципального района от 29.11.2010 № 10266 «Об утверждении порядка определения видов особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений ЯМР», за счет субсидии на иные цели не допускается.

2.2.3. Для получения субсидии на иные цели, указанные в подпунктах 1.2.3 - 1.2.5 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий:

- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения бюджетных средств;
- расчет-обоснование, подтверждающий расчет размера субсидии на иные цели.

2.3. Управление в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления документов от учреждения рассматривает их и в случае наличия замечаний направляет документы в учреждение на доработку. Срок доработки учреждением документов - 3 рабочих дня со дня направления управлением замечаний.

2.4. Субсидия на иные цели предоставляется управлением на основании заключенного между управлением и учреждением соглашения о предоставлении из районного бюджета ЯМР учреждению субсидии на иные цели (далее - соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из районного бюджета ЯМР муниципальному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее – управление финансов и социально-экономического развития).

Любые изменения и дополнения оформляются в виде дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении из районного бюджета ЯМР субсидии.

Соглашение заключается на текущий финансовый год и на плановый период в течение 10 рабочих дней после утверждения и доведения до управления предельных объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели.

В случае предоставления учреждению субсидии на иные цели, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из федерального бюджета на софинансирование расходов обязательств Ярославского муниципального района также иные межбюджетные трансферты, соглашение между управлением и учреждением заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2.5. В случае возникновения потребности в получении субсидий на иные цели, предоставляемых на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка и условий, в течение текущего финансового года учреждения представляют в управление заявки на предоставление субсидии на иные цели с приложением документов, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 данного раздела.

2.6. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии на иные цели, 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;
- отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в районный бюджет ЯМР субсидий.

Указанные требования не применяются в случае предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, на 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства области.

2.7. Управление рассматривает представленную учреждением заявку на предоставление субсидии на иные цели и принимает решение о предоставлении субсидии на иные цели учреждению либо об отказе в предоставлении субсидии на иные цели учреждению в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявки.

2.8. Основания для отказа в предоставлении учреждению субсидии на иные цели:

- несоответствие получателя субсидии на иные цели требованиям, установленным пунктом 2.6 данного раздела;
- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2 данного раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления субсидии на иные цели;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;
- отсутствие у управления необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели.

2.9. Размер субсидии на иные цели определяется управлением исходя из лимитов бюджетных обязательств и предложений учреждений, подтверждающих расчет размера субсидии на иные цели.

2.10. Результатами предоставления субсидии на иные цели являются:

- для субсидии на иные цели, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, - количество отремонтированных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением;

- для субсидии на иные цели, указанные в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, - количество приобретенных объектов особо ценного движимого имущества;

- для субсидии на иные цели, указанные в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, - количество проведенных мероприятий.

Значения результатов предоставления субсидии на иные цели устанавливаются соглашением.

При предоставлении субсидии на цели, указанные в подпунктах 1.2.3 - 1.2.4 пункта 1.2 раздела 1 Порядка и условий, результат предоставления субсидии на иные цели не устанавливается.

2.11. Перечисление субсидии на иные цели осуществляется управлением на лицевой счет, открытый учреждению для учета операций с субсидиями на иные цели.

2.12. Перечисление субсидии на иные цели производится управлением в соответствии с кассовым планом исполнения районного бюджета ЯМР.

Предложения по формированию кассового плана исполнения районного бюджета ЯМР управление формирует на основе графика перечисления субсидии на иные цели, представленного учреждением в управление в соответствии с планом реализации целей, на которые выделяется субсидия на иные цели. Форма графика перечисления субсидии на иные цели приведена в приложении 1 к Порядку и условиям.

Перечисление субсидии на иные цели осуществляется в сроки, указанные учреждением в графике перечисления субсидии на иные цели.

В случае проведения учреждением процедур закупки товаров (работ, услуг) перечисление субсидий на иные цели осуществляется на основании заключенных учреждением соответствующих контрактов (договоров).

2.13. Управление рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой учреждению субсидии на иные цели в следующих случаях:

- увеличение или уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели;

- выявление дополнительной потребности учреждения в средствах на достижение иных целей при наличии соответствующих лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели;

- выявление необходимости перераспределения объемов субсидии на иные цели между учреждениями в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели;

- выявление невозможности осуществления расходов на иные цели в полном объеме.

2.14. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в средствах на достижение целей, указанных в пункте 1.2 раздела

1 Порядка и условий, учреждение вправе обратиться в управление с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии на иные цели, оформленным в соответствии с пунктом 2.2 данного раздела.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения об изменении размера субсидии на иные цели либо об отказе в изменении размера субсидии на иные цели осуществляются управлением в соответствии с пунктами 2.6 - 2.8 данного раздела.

2.15. В случае возникновения у учреждения экономии средств в результате заключения контрактов (договоров) управление вносит соответствующие изменения в соглашение, при этом лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования, предусмотренные в районном бюджете ЯМР на предоставление учреждению субсидии на иные цели, подлежат сокращению в соответствии с размером образовавшейся экономии. Срок заключения дополнительного соглашения в этом случае составляет 20 рабочих дней со дня принятия отчета об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров).

При предоставлении субсидий на иные цели, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета (государственных внебюджетных фондов), а также средства областного бюджета, предоставляемые в части соответствующего софинансирования со средствами федерального бюджета (государственных внебюджетных фондов), внесение изменения в соглашение, а также уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели и бюджетных ассигнований осуществляются в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления соответствующих средств из федерального бюджета (государственного внебюджетного фонда).

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение обязано представлять в управление:

- ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия на иные цели, - отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на иные цели по форме согласно приложению 2 к Порядку и условиям;

- ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена субсидия на иные цели, - отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, по форме согласно приложению 3 к Порядку и условиям;

- ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, - отчет об экономии субсидии на иные цели, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров), по форме согласно приложению 4 к Порядку и условиям.

3.2. При необходимости соглашением могут быть установлены дополнительные формы представления учреждением отчета об использовании субсидии на иные цели и сроки его представления.

### **4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели**

## **И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НЕСОБЛЮДЕНИЕ**

4.1. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидии на иные цели, предоставляемой на цели, установленные при предоставлении субсидии на иные цели в отчетном финансовом году, могут быть использованы учреждениями на те же цели в текущем финансовом году при подтверждении потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в неиспользованных остатках субсидии на иные цели учреждения в срок не позднее 20 января текущего финансового года представляют управлению пояснительную записку, содержащую информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии на иные цели, а также документы, подтверждающие наличие и объем указанных обязательств.

На основании представленной информации управление в срок не позднее 25 января текущего финансового года по согласованию с управлением финансов и социально-экономического развития принимает решение в форме приказа о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии на иные цели, предоставляемой на те же цели в финансовом году, или о возврате учреждением не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидии на иные цели.

4.2. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет могут быть использованы учреждением на те же цели в текущем финансовом году при подтверждении потребности в этих средствах.

Для подтверждения потребности в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет учреждение в течение 30 календарных дней после поступления этих средств на лицевой счет направляет управлению письменное обоснование и документы, подтверждающие потребность в этих средствах.

Управление на основании представленных документов в срок не позднее 10 рабочих дней с момента их получения по согласованию с управлением финансов и социально-экономического развития принимает решение в форме приказа о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели в текущем финансовом году или о возврате учреждением в районный бюджет ЯМР сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

4.3. Управление и отдел финансового контроля управления финансов и социально-экономического развития осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидий на иные цели в соответствии с порядком, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, соглашением.

4.4. Для осуществления контроля за целевым использованием субсидий на иные цели управление вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, установленных Порядком и условиями, а также соглашением.

4.5. В случае недостижения на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии на иные цели, результатов, установленных в абзаце

втором пункта 2.10 раздела 2 Порядка и условий, учреждение производит возврат субсидии в объеме, пропорциональном объему недостижения результатов, на основании требования управления в сроки, установленные абзацем вторым пункта 4.6 данного раздела.

4.6. В случае установления по результатам проверок, проведенных управлением и отделом финансового контроля управления финансов и социально-экономического развития, фактов нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, установленных Порядком и условиями, а также соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в районный бюджет ЯМР:

- на основании требования управления об устранении нарушения - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением соответствующего требования;

- на основании представления и (или) предписания отдела финансового контроля управления финансов и социально-экономического развития - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии на иные цели, несет получатель субсидии на иные цели.

4.8. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, осуществляется в порядке, установленном управлением финансов и социально-экономического развития.

4.9. Основанием для освобождения учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.6 данного раздела, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению учреждением соответствующих обязательств.



График перечисления субсидии на иные цели

№ п/п	Наименование субсидии (направления расходования субсидии)	Код субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Код по классификации операций сектора государственного управления	Сумма, руб.	Сроки предоставления (дд.мм.гг)
1	2	3	4	5	6	7
1	Субсидия 1					
...	...					
n	Субсидия n					

Учредитель: Учреждение:

Руководитель \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность (должность))

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии на иные цели

(наименование муниципального учреждения Ярославского муниципального района)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(период с начала года)

1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии  
и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Плановые значения		Размер субсидии, предусмотренный соглашением <1>	Фактически достигнутые значения				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 8 - гр. 14) <4>	
								на отчетную дату		отклонение от планового значения					причина отклонения
наименование	код по БК		наименование	код по ОКИ	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах	в процентах		обязательств <2>	денежных обязательств <3>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

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

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер  
учреждения \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений  
результатов предоставления субсидии

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем субсидии, направленной на достижение результатов <5>				
Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена <6>				
Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет <7>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Начальник управления труда  
и социальной поддержки  
населения Администрации ЯМР \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

<1> Заполняется в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 соглашения о предоставлении субсидии на иные цели на отчетный финансовый год.

<2> Указывается объем принятых (принимаемых) учреждением на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели.

<3> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых учреждением на отчетную дату в целях достижения значений результатов предоставления субсидии на иные цели, отраженных в графе 10.

<4> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем субсидии на иные цели.

<5> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 15 таблицы раздела 1.

<6> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем субсидии на иные цели, в соответствии с графой 16 таблицы раздела 1.

<7> Указывается объем перечисленной учреждению субсидии на иные цели, подлежащей возврату в районный бюджет ЯМР.



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

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

<1> Указывается сумма не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на иные цели, в отношении которого управлением принято решение о наличии потребности учреждения в направлении указанного остатка на цель, указанную в разделе 1 соглашения о предоставлении субсидии на иные цели.

<2> Значения граф 8 и 9 должны соответствовать сумме поступлений средств, предоставленных в виде субсидии на иные цели, за отчетный период с учетом поступлений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

<3> В графе 9 указывается сумма возврата дебиторской задолженности, в отношении которой управлением принято решение об ее использовании учреждением на цель, указанную в разделе 1 соглашения о предоставлении субсидии на иные цели.

<4> Указывается сумма остатка субсидии на иные цели на конец отчетного периода. Остаток субсидии на иные цели рассчитывается на отчетную дату как разница между суммами, указанными в графах 5, 7, и суммой, указанной в графе 10.

<5> В графе 13 указывается сумма неиспользованного остатка субсидии на иные цели, предоставленной в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на иные цели, потребность в которой подтверждена учреждением. При формировании промежуточного отчета не заполняется.

<6> В графе 14 указывается сумма неиспользованного остатка субсидии на иные цели, предоставленной в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на иные цели, потребность в направлении которой на те же цели отсутствует. При формировании промежуточного отчета не заполняется.

к Порядку

Форма

## ОТЧЕТ

об экономии субсидии на иные цели, образовавшейся в результате  
заключения контрактов (договоров),

(наименование муниципального учреждения Ярославского муниципального района)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата представления)

№ п/п	Наименование субсидии (направления расходования субсидии)	Код субсидии	Код видов расходов	Код по классификации операций сектора государственного управления	Начальная (максимальная) цена контракта (договора), руб.	Цена заключенного контракта (договора), руб.	Экономия средств, руб. (гр. 6 - гр. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель  
учреждения \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.