

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 460/1

пгт Серышево

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели муниципальным автономным учреждениям, подведомственным Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 №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 р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условия предоставления субсидии на иные цели муниципальным автономным учреждениям, подведомственным Управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа.
2. Заведующему МКУ «Центр» Жигульской З.П. довести настоящий приказ до сведения руководителей учреждений, подведомственных управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Т. В. Краснобаева

**Порядок  
определения объема и условий предоставления субсидии  
на иные цели муниципальным автономным учреждениям,  
подведомственным управлению системы образования администрации  
Серышевского муниципального округа**

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из муниципального бюджета на иные цели муниципальным автономным учреждениям, подведомственным управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа, (далее - Порядок) разработан в соответствии с абзацами вторым и четвертым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» и определяет правила предоставления субсидий муниципальным автономным учреждениям, подведомственным управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее - Учреждения), из муниципального бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

1.2. Субсидии на иные цели предоставляются Учреждениям. Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение расходов на проведение мероприятий в рамках муниципальных программ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии представляются на следующие виды расходов, несвязанных с финансовым обеспечением выполнения Учреждениями муниципального задания:

- исполнение судебных постановлений, судебных актов, исполнительных листов;
- выполнение предписаний уполномоченных органов контроля и надзора;
- погашение кредиторской задолженности прошлых лет;
- ликвидация последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в том числе возмещение ущерба, проведение аварийных, восстановительных работ;
- проведение технического обследования зданий и помещений Учреждений;
- разработка, корректировка проектно-сметной документации, прохождение государственной экспертизы проектно-сметной документации,

- проведение текущих, капитальных ремонтных работ недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также работ по благоустройству прилегающей территории;
- повышение уровня пожарной и антитеррористической безопасности в Учреждении;
- приобретение, монтаж и установка основных средств и (или) материальных запасов для осуществления видов деятельности Учреждений, предусмотренных учредительными документами;
- предоставление мер социальной поддержки, стимулирования, денежных выплат гражданам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Серышевского муниципального округа;
- осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий;
- осуществление расходов, носящих непостоянный характер, связанных с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами;
- проведение мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время;
- организация и (или) участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях, выставках, соревнованиях и мероприятиях различного уровня, учебно-тренировочных сборах и другие;
- организация питания обучающихся общеобразовательных учреждений, получающих питание за счет средств бюджета, бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях;
- реализацию мероприятий национальных проектов, федеральных программ, региональных проектов, государственных программ Амурской области, муниципальных программ, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;
- освещение значимых объектов Учреждения;
- иные мероприятия, проводимые в рамках муниципальной программы Развитие образования Серышевского муниципального округа, участником которых является Учреждение, и не включаемые в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленные муниципальным заданием.

1.4. Главным распорядителем и получателем средств муниципального бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является управление системы образования администрации Серышевского муниципального округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя соответствующего Учреждения.

1.5. Субсидии на иные цели предусматриваются решением сессии Совета народных депутатов в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в составе структуры расходов управления системы образования администрации Серышевского муниципального округа (далее - Учредитель).

Субсидии предоставляются Учредителем в соответствии с бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как главному распорядителю средств муниципального бюджета.

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

2.1. В целях получения субсидии Учреждение представляет Учредителю заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), включающую документы, указанные в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Дополнительно к документам, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, за исключением случаев предоставления Субсидии на 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, Учреждением однократно предоставляются:

- документ об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по возврату в муниципальный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в случае выделения бюджетных ассигнований иными главными распорядителями средств бюджета на начало финансового года;

- документ налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на начало финансового года.

При выделении целевой субсидии на очередной финансовый год и плановый период документы, указанные в абзацах 3, 4 настоящего пункта, предоставляются по состоянию на первое декабря текущего года.

В отдельных случаях Учредитель имеет право самостоятельно принимать решение о выделении целевой субсидии на текущий финансовый год и плановый период. Решение Учредителя оформляется путем издания приказа.

2.2. Документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку, представляются за подписью руководителя Учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения в период его временного отсутствия).

2.3. Учредитель в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов, представленных Учреждением, рассматривает их, осуществляет проверку на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии из муниципального бюджета или об отказе в предоставлении субсидии.

2.4. Субсидия предоставляется учреждению при следующих условиях:

- наличие у Учредителя лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;
- предоставление пакета документов Учреждением в полном объеме;
- соблюдение требований, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.5. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;
- отсутствие или недостаток на дату подачи заявки лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;
- несоблюдение требований, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Учредитель направляет Учреждению письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с разъяснением оснований для отказа в предоставлении Субсидии и представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии.

Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.6. Размер субсидии определяется на основании представленных Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня принятия положительного решения в соответствии с пунктом 2.3 Учредитель заключает с Учреждением соглашение о предоставлении субсидии из муниципального бюджета (далее - соглашение).

2.8. Соглашение, в том числе дополнительные соглашения к указанному соглашению, предусматривающее внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации, и должно содержать следующие положения:

- цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);
- значения результатов предоставления субсидии 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 субсидий, определенных соглашением;

- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- основания для досрочного прекращения 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 Порядком и (или) соглашением;

- запрет на расторжение соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

2.9. У Учреждения на начало финансового года (по состоянию на 1 декабря текущего финансового года при выделении средств на очередной финансовый год) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченная кредиторская задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, 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 федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Амурской области, муниципальными правовыми актами Серышевского муниципального округа.

2.10. Учредителем и Учреждением по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения дополнительного Соглашения.

Условиями заключения дополнительного Соглашения являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;
- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;

- уменьшение (увеличение) Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, в том числе при соответствующем внесении изменений в муниципальные правовые акты, а также по результатам анализа использования средств;

- внесение изменений в преамбулу, текст Соглашения и (или) в раздел «Платежные реквизиты Сторон»;

- изменение сроков (периодичности) перечисления средств;

- корректировка результатов предоставления субсидии;

- корректировка сроков предоставления отчетности.

2.11. Субсидия перечисляется на лицевой счет Учреждения, открытый в Финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа, в сроки, установленные графиком перечисления Субсидии (изменениями в график перечисления Субсидии), являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

Для перечисления субсидии Учреждение представляет Учредителю заявку на финансирование субсидии в электронном и (или) бумажном виде. Перечисление

субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления финансирования на счет Учредителя, открытый в Финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение представляет Управлению отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме и в сроки, установленные Соглашением.

3.2. Учреждение несет ответственность за достоверность и своевременность предоставления сведений в отчетных документах.

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и целей предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Учреждение подлежит обязательной проверке Управлением и органом муниципального финансового контроля в целях соблюдения условий и целей предоставления Субсидии Учреждению в части:

- достоверности сведений, предоставляемых для получения Субсидии;
- соблюдения условий и целей предоставления Субсидии.

4.2. Соглашение подлежит досрочному расторжению, а Субсидия - возврату Учреждением в муниципальный бюджет в случаях:

- нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением;
- непредставления Учреждением отчета о расходах источником финансового обеспечения которого является Субсидия в сроки, установленные Соглашением и (или) несоответствие предоставленного отчета форме Соглашением;
- прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации в случае, если на тот момент субсидия не использована.

4.3. При выявлении фактов, предусмотренных в абзацах втором и третьем пункта 4.2 настоящего Порядка, Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления таких фактов составляет акт о нарушении Учреждением условий и целей предоставления Субсидий (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Акт подписывается лицом(-ами), проводившим(-и) проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем). В случае уклонения или отказа Учреждения, в отношении которого проводилась проверка, от подписания Акта в Акте делается соответствующая запись. Акт направляется Учреждению в течение двух рабочих дней со дня подписания Акта. В случае не устранения Учреждением нарушений, указанных в Акте, Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в Акте, расторгает Соглашение и предъявляет Учреждению требование о возврате предоставленной Субсидии в бюджет.

4.4. Учреждение обязано осуществить возврат предоставленной Субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной Субсидии в бюджет. В случае невозврата предоставленной Субсидии в срок Учредитель в течение трех месяцев со дня его истечения

направляет иск в суд о взыскании с Учреждения предоставленных средств Субсидии.

4.5. В случае если Учреждение не использовало в отчетном финансовом году полученную сумму Субсидии, неизрасходованная сумма Субсидии подлежит возврату в бюджет в срок, установленный Соглашением.

В случае невозврата денежных средств в установленный срок Управление в течение трех месяцев со дня его истечения обращается в суд с требованием о взыскании с Учреждения неизрасходованной суммы Субсидии.

4.6. В случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации возврат суммы неиспользованной Субсидии осуществляется согласно требованиям действующего бюджетного законодательства.

В случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации Соглашение расторгается в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Остатки Субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, используются Учреждением в текущем финансовом году на те же цели при принятии Учредителем решения о наличии потребности в направлении неиспользованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии.

Для принятия решения Учреждением предоставляется Учредителю информация о наличии неисполненных обязательств, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств или обоснования необходимости использования средств в текущем финансовом году.

Управление в течение десяти рабочих дней со дня поступления информации о наличии неиспользованных обязательств, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств, обоснований необходимости использования средств принимает одно из следующих решений:

- о наличии потребности в остатках Субсидии;
- об отсутствии потребности в направлении неиспользованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности в остатках Субсидии являются:

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;
- несоответствие заявленных неисполненных обязательств видам расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Решение о наличии (отсутствии) потребности в остатках Субсидии принимается в форме приказа Учредителя, копия которого направляется учреждению.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии из муниципального бюджета на иные цели муниципальным автономным учреждениям, подведомственным управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа

**Направления расходов субсидий, предоставляемых автономным учреждениям, подведомственным управлению системы образования администрации Серышевского муниципального округа**

Наименование	Документы, предоставляемые в целях получения субсидии
Исполнение судебных постановлений, судебных актов, исполнительных листов	- пояснительная записка; - копия судебных постановлений, судебных актов, исполнительных листов; - расчет-обоснование суммы субсидии (в случае, если сумма субсидии отличается

Наименование	Документы, предоставляемые в целях получения субсидии
	от сумм, указанных в исполнительных листах)
Исполнение предписаний и представлений уполномоченных органов контроля и надзора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка;</li> <li>-копия предписаний уполномоченных органов контроля и надзора;</li> <li>- расчет-обоснование суммы субсидии или стоимость выполнения работ (оказания услуг), товара.</li> </ul>
Проведение текущих, капитальных ремонтных работ, реконструкции недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также работ по благоустройству прилегающей территории.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-пояснительная записка;</li> <li>- акт обследования объектов, подлежащих ремонту или заключение обслуживающей организации;</li> <li>- дефектная ведомость;</li> <li>- локальная смета утвержденная руководителем учреждения и согласованная с Отделом архитектуры и градостроительства администрации Серышевского муниципального округа (до 6 000 000 рублей) и МУ «Городское управление капитального строительства» далее - ГУКС (на сумму выполнения работ более 6 000 000 рублей)</li> <li>- результаты государственной экспертизы проектной стоимости (капитальные ремонтные работы, реконструкция недвижимого имущества)</li> </ul>
Разработка, корректировка проектно-сметной документации, прохождение государственной экспертизы проектно-сметной документации, достоверности сметной стоимости, услуги на проведение технологического обследования (иногo обследования)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка;</li> <li>- предложения не менее трех поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или локальная смета, согласованная МУ «Городское управление капитального строительства»</li> </ul>
Приобретение, монтаж и установка основных средств и (или) материальных запасов для осуществления видов деятельности Учреждений, предусмотренных учредительными документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка</li> <li>- расчет-обоснование суммы субсидии;</li> <li>-коммерческие предложения поставщиков(подрядчиков)</li> </ul>
Осуществление иных расходов, носящих непостоянный характер, связанных с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка</li> <li>- расчет-обоснование суммы субсидии;</li> <li>- предварительная смета расходов</li> </ul>

Наименование	Документы, предоставляемые в целях получения субсидии
осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами.	
Организация питания обучающихся общеобразовательных учреждений, получающих питание за счет средств бюджета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка;</li> <li>- расчет-обоснование суммы субсидии с указанием информации о количестве физических лиц, получающих бесплатное питание, в разрезе категорий, планируемое количество дней предоставления питания, стоимости услуг по организации питания</li> </ul>
Организация и (или) участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, конференциях, выставках, соревнованиях и мероприятиях различного уровня, учебно-тренировочных сборах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка;</li> <li>- программа мероприятий (при наличии);</li> <li>- предварительная смета расходов</li> </ul>
Содержание здания в период проведения ремонтных работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка</li> <li>- расчет-обоснование суммы субсидии</li> </ul>
Осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий	
Реализация мероприятий национальных проектов, федеральных программ, региональных проектов, государственных программ Амурской области, муниципальных программ, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы для получения субсидии предоставляются по требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Серышевским муниципальным округом, а также в зависимости от направлений расходования средств.</li> </ul>
Проведение мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка</li> <li>- расчет-обоснование суммы субсидии</li> </ul>
Предоставление мер социальной поддержки, стимулирования, денежных выплат гражданам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Серышевского муниципального округа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пояснительная записка;</li> <li>- расчет-обоснование суммы субсидии с указанием количества физических лиц, являющихся получателями выплат, мер социальной поддержки (или выплата поощрения), в разрезе мер (выплат)</li> </ul>

Наименование	Документы, предоставляемые в целях получения субсидии
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	- пояснительная записка с указанием причин возникновения задолженности; - копия документов, подтверждающих наличие неисполненных расходных обязательств; - расчет-обоснование суммы субсидии