



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2026 № 81

Об утверждении Порядка определения объема
и условия предоставления субсидий из бюджета
Гаврилов-Ямского муниципального округа на
иные цели бюджетным и автономным учреждениям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 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», руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа на иные цели бюджетным и автономным учреждениям согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района:

- от 07.09.2020 №704 «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района на иные цели бюджетным и автономным учреждениям»;

- от 30.11.2020 №983 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.09.2020 №704»;

- от 15.10.2021 №856 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.09.2020 №704»;

- от 18.08.2022 №672 «О внесении изменений в постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 07.09.2020 №704».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа Корякову Т.В.

4. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета
Гаврилов-Ямского муниципального округа на иные цели бюджетным и
автономным учреждениям

I. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям Гаврилов-Ямского муниципального округа, в отношении которых Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок и условия), определяет цели, объем и условия предоставления субсидий на иные цели (далее - субсидии) бюджетным и автономным учреждениям муниципального округа (далее - учреждения), в отношении которых Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – Администрация, учредитель) осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии на иные цели предоставляются учреждению:

- на капитальный ремонт и приобретение особо ценного движимого имущества, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;
- на возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;
- на погашение кредиторской задолженности учреждения, образовавшейся в результате неисполнения в предыдущих отчетных годах обязательств, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия;
- на реализацию мероприятий, проводимых в рамках подпрограмм, муниципальных целевых программ;
- на иные расходы, не относящиеся к подлежащим исполнению в денежной форме публичным обязательствам перед физическим лицом, к бюджетным инвестициям и не включаемые в субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием.

Приобретение имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу в соответствии с положениями Порядка определения перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа, за счет субсидии не допускается.

1.3. Результаты предоставления субсидии на иные цели и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), должны быть конкретными и измеримыми.

II. Условия и порядок предоставления субсидий на иные цели

1.1. Предложения по объему субсидий на очередной финансовый год и на плановый период, используемые при формировании проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период, представляются учреждением Учредителю в срок до 01 июня года, предшествующего плановому периоду.

1.2. В состав предложений по объему субсидий учреждение включает следующие документы:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на иные цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии на иные цели, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества);

- 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 на иные цели является проведение ремонта;

- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии на иные цели является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе и расчет стоимости приобретаемого имущества, в случае если целью предоставления субсидии на иные цели является приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества);

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

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии на иные цели.

2.3. Учредитель 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 документов учреждением - 3 рабочих дня со дня направления учредителем замечаний.

В случае уточнения учреждениями расчета-обоснования суммы субсидии в срок до 01 ноября года, предшествующего планируемому периоду, возможна корректировка представленных предложений.

1.3. Субсидии на иные цели предоставляются учредителем в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных учредителю как распорядителю средств бюджета муниципального округа на цели указанные в пункте 1.2 порядка, на основании заключенного между учредителем и учреждением соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа бюджетному и автономному учреждению на иные цели (далее - соглашение).

1.4. Соглашение содержит план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии и заключается в форме электронного документа в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из бюджета муниципального округа муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 12.01.2026 № 21 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа муниципальному бюджетному и автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 кодекса Российской Федерации» (далее - типовая форма соглашения).

Любые изменения и дополнения к соглашению оформляются в виде дополнительного соглашения, заключаемого в форме электронного документа в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области" по типовой форме дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении из бюджета муниципального округа муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 12.01.2026 №21 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.5. В случае предоставления учреждению субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета, а также средства областного бюджета, предоставляемые в части соответствующего софинансирования со средствами бюджета муниципального округа, в том числе в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, соглашение, дополнительные соглашения между учредителем и учреждением заключаются в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение заключается в форме электронного документа в течение 30 рабочих дней после утверждения и доведения до учредителя предельных объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.6. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется 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;
- отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального округа 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, Правительства Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.7. Учредитель рассматривает представленные учреждением заявки на предоставление субсидии и принимает решение о предоставлении субсидии учреждению либо об отказе в предоставлении субсидии учреждению в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявок.

2.8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.6 данного раздела Порядка и условий;
- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2 данного раздела Порядка, или

непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для предоставления субсидии;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

- отсутствие у учредителя необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.9. Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

В целях достижения установленных значений результатов предоставления субсидии соглашением устанавливается план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

2.10. Перечисление субсидии учреждению осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа для учета операций с субсидиями.

2.11. Перечисление субсидии учредителем производится в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального округа.

Предложения по формированию кассового плана исполнения бюджета муниципального округа учредитель формирует на основе графика перечисления субсидии по форме, приведенной в приложении 1 к типовой форме соглашения.

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, указанные учреждением в графике перечисления субсидии.

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

2.12. Учредитель рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой субсидии в следующих случаях:

- увеличение или уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

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

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

- выявление невозможности расходования субсидии в полном объеме;

- возникновение у учреждения экономии средств, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров).

2.13. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в средствах, учреждение обращается к учредителю с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии, прилагая документы, указанные в пункте 2.2. данного раздела Порядка.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения об изменении размера субсидии либо об отказе в изменении размера субсидии осуществляются учредителем в соответствии с пунктами 2.6 - 2.8 данного раздела Порядка.

2.14. В случае возникновения у учреждения экономии средств в результате заключения контрактов (договоров) учреждение направляет в учредителю предложения по использованию экономии субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.2 данного раздела Порядка.

Учредитель рассматривает предложения учреждения по использованию экономии субсидии и принимает решение о возможности использования учреждением экономии субсидии, при необходимости готовит проект дополнительного соглашения, предусматривающего изменения значения результата предоставления субсидии, и направляет его на подписание учреждению.

В случае отсутствия потребности в расходах, установленных абзацем первым данного пункта, объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии учреждению подлежит сокращению в соответствии с размером образовавшейся экономии. В течение 10 рабочих дней со дня поступления от учреждения информации об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров), предусмотренной абзацем пятым раздела 3 Порядка, учредитель готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание в учреждение.

В течение 5 рабочих дней с момента получения проекта дополнительного соглашения учреждение подписывает 2 экземпляра дополнительного соглашения и направляет их учредителю.

Учредитель подписывает дополнительное соглашение в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанных учреждением экземпляров дополнительного соглашения и в течение 3 рабочих дней с момента подписания дополнительного соглашения направляет 1 экземпляр дополнительного соглашения учреждению.

При предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, а также средства областного бюджета, предоставляемые в части соответствующего софинансирования со средствами федерального бюджета, внесение изменений в соглашение, а также уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии и бюджетных ассигнований осуществляется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы предоставления соответствующих средств из федерального бюджета или областного бюджета.

III. Требования к предоставлению отчетности

Учреждения обязаны представлять в учреждение:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, приведенной в приложении 2 к типовой форме соглашения, - ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, приведенной в приложении 3 к типовой форме соглашения, - ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года;

- информацию об экономии субсидии, образовавшейся в результате заключения контрактов (договоров), по форме, приведенной в приложении 4 к типовой форме соглашения, - ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной соглашением, - ежеквартально до 15-го числа, следующего за отчетным периодом, нарастающим итогом с начала года.

Учредитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления дополнительной отчетности.

В случае предоставления учреждению субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета, а также средства областного бюджета, предоставляемые в части соответствующего софинансирования со средствами федерального бюджета, отчеты представляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации или в министерство финансов Ярославской области.

IV. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии, предоставляемой на цели, установленные при предоставлении субсидии 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 учреждение в срок до 15 января текущего финансового года представляет учредителю пояснительную записку, содержащую информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии, а также документы, подтверждающие наличие и объем указанных обязательств.

На основании представленной информации учредитель в срок не позднее 25 января текущего финансового года принимает решение в форме распоряжения о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии, предоставляемой на те же цели в текущем финансовом году, или о возврате учреждением не использованных на начало текущего финансового года остатков субсидии.

Распоряжение о подтверждении потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанный в абзаце третьем данного пункта, должен содержать сведения о неиспользованных остатках субсидии.

Сведения о неиспользованных остатках субсидии на иные цели на лицевом счете учреждения, в отношении которого Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя, по форме согласно приложению к Порядку представляются учредителем в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа».

Копия распоряжения, указанного в абзаце третьем данного пункта, направляется в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» не позднее 25 января текущего финансового года.

В случае если у учреждения остались не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, потребность в которых не подтверждена, учредитель формирует сведения о неиспользованных остатках субсидии по состоянию на 01 января текущего финансового года и направляет их в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» в срок не позднее 25 января текущего финансового года.

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 10 рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет учреждения направляет учредителю письменное обоснование и документы, подтверждающие потребность в этих средствах.

Учредитель на основании представленных документов в течение 10 рабочих дней с момента их получения принимает решение в форме распоряжения о подтверждении потребности в направлении сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет на те же цели в текущем финансовом году или о возврате учреждением в бюджет муниципального округа сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

Распоряжение, указанный в абзаце третьем данного пункта, должен содержать следующие сведения:

- наименование учреждения;

- наименование субсидии;
- код субсидии, код направления расходования субсидии в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления;
- код и сумма субсидии прошлых лет, по которой была возвращена дебиторская задолженность, потребность в которой подтверждена.

Копия распоряжения о подтверждении потребности, указанного в абзаце третьем данного пункта, направляется в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа» в срок не позднее 10 рабочих дней со дня издания указанного приказа.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, подлежат возврату в доход бюджета муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня их поступления.

В случае если учреждением не были возвращены в установленные сроки средства от возврата сумм дебиторской задолженности прошлых лет в соответствии с абзацем первым данного пункта и не подтверждена потребность в таких средствах, данные средства подлежат возврату в доход бюджета.

4.3. Администрация и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидий в соответствии с порядком, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, соглашением.

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

4.5. В случае недостижения на 01 января года, следующего за годом предоставления субсидии, результатов, установленных соглашением, учреждение производит возврат субсидии в объеме, пропорциональном объему недостижения результатов, на основании требования учредителя в сроки, указанные в абзаце втором пункта 4.6 данного раздела Порядка.

4.6. В случае установления по результатам проверок, проведенных учредителем и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального округа:

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

- на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется в порядке, установленном приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 12.01.2026г. №33 «О Порядке санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и субсидии на капитальные вложения».

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

Приложение к Порядку

СВЕДЕНИЯ
о неиспользованных остатках субсидии на иные цели
по состоянию на 01.01.20__ на лицевом счете

(наименование муниципального (бюджетного, автономного)
учреждения Гаврилов-Ямского муниципального округа)

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя,

(в рублях с двумя десятичными знаками после запятой)

[illegible]

Итого по учреждению	X	X	X	X	X	X	X			
Всего	X	X	X	X	X	X	X			

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Список используемых сокращений

ИНН - идентификационный номер налогоплательщика

ГРБС - главный распорядитель бюджетных средств

КБК - код бюджетной классификации

КОСГУ - код операций сектора государственного управления