



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.03.2025 № П-229

с. Мильково

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации
Мильковского муниципального округа Камчатского края от 19.03.2024
№ 203 «Об утверждении Порядка определения объема и условий
предоставления муниципальным бюджетным учреждениям
Мильковского муниципального округа Камчатского края
субсидии на иные цели»**

В связи с необходимостью внесения изменений, в соответствии с абзацем вторым и четвертым пункта 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 условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», руководствуясь статьями 41, 43, 54 Устава Мильковского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

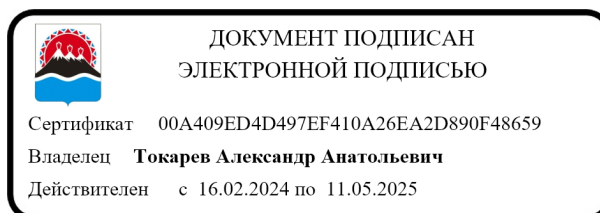
1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края от 19.03.2024 № 203 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Мильковского муниципального округа Камчатского края субсидии на иные цели», изложив его в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Мильковского муниципального округа <https://www.milkovoadm.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального округа Лобанова С.В.

И.о. главы Мильковского
муниципального округа



А.А. Токарев

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ МИЛЬКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ СУБСИДИИ НА
ИНЫЕ ЦЕЛИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета Мильковского муниципального округа субсидий на иные цели в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным учреждениям Мильковского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту - Порядок), в отношении которых администрация Мильковского муниципального округа осуществляет функции и полномочия Учредителя.

1.2. Основные термины и понятия используются в настоящем Порядке в том же значении, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

1.3. Иными целями в рамках настоящего Порядка являются расходы муниципальных учреждений, не включаемые в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4. Субсидии предоставляются муниципальным учреждениям в целях:

- реализации мероприятий, проводимых в рамках государственных программ Камчатского края;

- реализации мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ Мильковского муниципального округа;

- возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещение) затрат по обеспечению содержания, эксплуатации, восстановления и сохранности имущества, проведения его капитального, текущего, восстановительного ремонта, реконструкции, технического перевооружения или перевооружения, выполнения работ, оказания услуг;

- реализации не программных мероприятий, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания:

- а) обследование зданий и сооружений на предмет технического состояния и сохранения эксплуатационных свойств, осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, проведению технического надзора за выполнением работ, проведению ремонта;

- б) приобретение недвижимого имущества;

- в) погашение кредиторской задолженности;

- г) выплата грантов, поощрений, премий, установленных нормативными правовыми документами;

- д) услуги по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения муниципальных учреждений;
- е) проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждений;
- ё) проведение мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности муниципальных учреждений;
- ж) проведение мероприятий по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;
- з) погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;
- и) выполнения мероприятий по предотвращению, ликвидации аварийных (чрезвычайных) ситуаций;
- к) выплату работникам компенсаций и иных выплат, связанных с увольнением;
- л) возмещение иных затрат, носящих разовый характер, не связанных с выполнением муниципального задания.

- обеспечение расходов учреждений по реализации нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, в том числе в целях достижения результатов федеральных (региональных) проектов, муниципальных нормативных правовых актов Мильковского муниципального округа, не относящихся к целям, указанным в подпунктах 1-4 настоящего пункта.

Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Мильковского муниципального округа, кроме целей, указанных в подпунктах 1-5 п.1.4 настоящего Порядка предоставляются так же в целях, определенных Приложением 1 к настоящему Порядку.

1.5. Целевые субсидии предоставляются учреждениям главными распорядителями бюджетных средств бюджета Мильковского муниципального округа, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Финансовое обеспечение целевых субсидий осуществляется за счет средств бюджета Мильковского муниципального округа, а также за счет средств бюджетов других уровней.

1.7 Органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, являются: Администрация Мильковского муниципального округа, Управление образования администрации Мильковского муниципального округа, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как главных распорядителей бюджетных средств (далее - главные распорядители), доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии на иные цели носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.2. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения должно соответствовать требованиям: отсутствие у муниципального 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 Милюковского муниципального округа, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации муниципального 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, Камчатского края, муниципальными правовыми актами, иные требования (при необходимости).

2.3. В зависимости от целей предоставления субсидий Учреждение представляет Учредителю по месту его нахождения:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, пояснительную записку, содержащую финансово-экономическое обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию исходя из целей предоставления субсидии;

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

- технико-экономическое обоснование в случае, если целью предоставления субсидии является выполнение инженерных изысканий, подготовка проектно-сметной документации, а также проведение государственной экспертизы указанной проектной документации и результатов указанных инженерных изысканий;

- программу мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;

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

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

- при предоставлении субсидии по возмещению расходов на погашение просроченной кредиторской задолженности, в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности;

- копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах учреждения за 1 квартал, первое полугодие, 9 месяцев, 12 месяцев предыдущего и текущего года, составленных на дату Заявки;

- справка о составе и размере кредиторской и дебиторской задолженности учреждения по состоянию на дату подачи заявления (список кредиторов и дебиторов учреждения представляется с указанием оснований возникновения задолженности и даты, когда обязательства должны быть исполнены);

- справка о составе и размере денежных обязательств и обязательных платежей учреждения по состоянию на дату подачи заявления, учитываемых в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» и не исполненных учреждением в течение трех месяцев с даты, когда обязательства должны быть исполнены, с указанием оснований возникновения задолженности и даты, когда обязательства должны быть исполнены;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии, подтверждающую потребность учреждения в осуществлении расходов (при необходимости).

2.4. Представленные документы должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц должны быть написаны полностью. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений. Все листы поданной заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы, скреплены печатью, подписаны руководителем муниципального учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения в период его временного отсутствия).

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

2.5. Учредитель регистрирует заявку в день ее поступления. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки Учредитель рассматривает и осуществляет проверку представленных документов на комплектность (достаточность) и достоверность представленных документов на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.6. Приоритетным (первоочередным и обязательным) при планировании расходов на предоставление целевых субсидий учреждениям является направление средств на реализацию национальных (региональных) проектов, а также расходов, включенных в государственные программы Камчатского края и предусматривающих софинансирование расходов за счет средств бюджета округа для получения субсидий из бюджета Мильковского муниципального округа в целях достижения результатов целевых показателей муниципальных программ.

2.7. По итогам рассмотрения и проверки документов Учредитель принимает решение о предоставлении субсидии на иные цели или об отказе в предоставлении субсидии на иные цели.

2.8. Основаниями для отказа муниципальному учреждению в предоставлении субсидии на иные цели являются:

- несоответствие представленных муниципальным учреждением документов условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным учреждением;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели, доведенных Учредителю в установленном порядке.

2.9. При несоответствии муниципального учреждения требованию, установленному пунктом 2.2, и несоответствии заявки и прилагаемых документов условиям, установленным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки возвращает документы муниципальному учреждению и письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии на иные цели с указанием причин отказа.

Муниципальное учреждение после устранения причин, по которым было отказано в предоставлении субсидии на иные цели вправе повторно обратиться с заявкой к Учредителю.

2.10. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Мильковского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю.

Для планирования объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на иные цели муниципальное учреждение ежегодно в срок до 1-го июня обращается в орган администрации Мильковского муниципального округа, осуществляющий функции и полномочия Учредителя муниципального учреждения, с заявлением о потребности в средствах субсидии на иные цели.

Размер предоставляемой Учреждению субсидии определяется Учредителем на основании потребности Учреждения на реализацию целей, указанных в п. 1.4 настоящего Порядка, с учетом требования установленного абзацем первым настоящего пункта, за исключением случаев, когда размер субсидии определён законом (решением) о бюджете, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, администрации Мильковского муниципального округа.

3. Порядок заключения соглашения и перечисления субсидии

3.1. Решение о предоставлении учреждению субсидии на иные цели осуществляется на основании постановления администрации Мильковского муниципального округа и Соглашения, заключенного между Учредителем и Учреждением, (далее - Соглашение) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации Мильковского муниципального округа (далее - приказ финансового управления).

3.2. Учредителем и Учреждением по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения в соответствии с формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Мильковского муниципального округа.

3.3. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

1) 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, муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующих программ, проектов;

2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов реализации таких программ), 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 программ, проектов (при возможности такой детализации);

3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

4) размер субсидии;

5) сроки (график) перечисления субсидии;

6) состав, форму и сроки предоставления отчетности;

7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;

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

9) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению органа - учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией Учреждения; нарушением Учреждением целей и условий предоставления субсидии;

10) запрет на расторжение соглашения Учреждением в одностороннем порядке;

11) иные положения (при необходимости).

3.4. Заключение Соглашения (Дополнительного соглашения) на предоставление целевой субсидии учреждению с участием средств федерального бюджета, в том числе в целях достижения результатов федеральных проектов, входящих в состав соответствующих национальных проектов (программ), или региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов указанных федеральных проектов, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.5. При заключении Соглашения (Дополнительного соглашения) о предоставлении учреждению субсидии на иные цели с участием средств федерального бюджета используются типовые формы, установленные Министерством финансов Российской Федерации (при наличии данного требования).

3.6. Учредитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии предоставляет Учреждению проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их, заверяет печатью и предоставляет два экземпляра проекта Соглашения Учредителю.

Учредитель в течение двух рабочих дней со дня получения двух экземпляров подписанного проекта Соглашения подписывает их, заверяет печатью и направляет один экземпляр Учреждению. Второй экземпляр Соглашения остается у Учредителя.

В случае не предоставления Учреждением в срок, установленный в абзаце четвертом настоящего пункта, двух экземпляров подписанного Соглашения, Учредитель в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного принимает решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием положений о признании утратившим силу Постановления о предоставлении субсидии Учреждению.

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

3.7. Субсидия Учреждению перечисляется на лицевой счет Учреждения, открытый в Финансовом управлении администрации Мильковского муниципального округа, в сроки, установленные графиком перечисления субсидии (изменениями в график перечисления субсидии), являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

3.8. Результаты, показатели для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели отражаются в Соглашении. Значения результатов предоставления субсидии на иные цели должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ (в случае если субсидия на иные цели предоставляется в целях реализации такой программы), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ (при возможности такой детализации).

3.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидии на иные цели должны соответствовать прогнозу кассовых выплат окружного бюджета, с учетом вносимых в него изменений.

Сроки (периодичность) перечисления муниципальному учреждению субсидии на иные цели устанавливаются в Соглашении.

3.10. Результаты (показатели для достижения результатов) предоставления субсидии на иные цели не устанавливаются при предоставлении субсидии на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации муниципального 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.

4. Требования к отчетности

4.1. Учреждение представляет в орган - Учредитель отчет достижения результатов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, иных показателей (при их установлении) и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложениям к Соглашению (по типовой форме, утвержденной финансовым органом).

Порядок, периодичность и сроки предоставления отчетности устанавливаются Соглашением.

4.2. Отчеты представляются на бумажном носителе. По согласованию с Учредителем отчетность предоставляется в электронном виде с последующим представлением ее на бумажном носителе.

4.3. Учредитель имеет право устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности, в целях подтверждения целевого использования субсидии на иные цели, а также сроки ее представления муниципальным учреждением.

4.4. Муниципальное учреждение обязано своевременно информировать Учредителя об изменении условий расходования субсидии на иные цели, которые могут повлиять на изменение размера субсидии на иные цели и результаты предоставления субсидии на иные цели.

4.5. Непредставление или несвоевременное представление отчета муниципальным учреждением является основанием для приостановления предоставления ему субсидии на иные цели на период, установленный Соглашением.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение

5.1. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидии, целевым расходованием муниципальным учреждением субсидий на иные цели осуществляется руководителем муниципального учреждения, Учредителем, Финансовым управлением администрации Мильковского муниципального округа.

5.2. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, а также оценка достижения значений результатов предоставления субсидии на иные цели осуществляется путем проведения плановых и внеплановых выездных и камеральных ревизий и проверок, проверок первичных отчетных документов (далее - проверок) в целях определения законности и правильности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели.

5.3. Для осуществления контроля за целевым использованием субсидии на иные цели Учредитель вправе запрашивать у муниципального учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением муниципальным учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением.

5.4. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, перечисление субсидии на иные цели по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

5.5. В случае нецелевого использования субсидии на иные цели муниципальные учреждения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае несоблюдения муниципальным учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии на иные цели, выявленных по результатам проверок, проведенных Учредителем и Финансовым управлением администрации Мильковского муниципального округа, подлежит возврату в окружной бюджет.

5.7. В случае установления по итогам проверок, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, фактов нарушений целей и условий предоставления субсидии на иные цели, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, а также если в отчетном финансовом году муниципальным учреждением не достигнуты результаты, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели, установленные Соглашением, субсидия на иные цели подлежит возврату в окружной бюджет, в течение 30 дней с даты направления соответствующего требования Учредителя о возврате средств субсидии на иные цели.

5.8. Учредитель направляет муниципальному учреждению в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка, требование о возврате средств субсидии на иные цели или ее части в окружной бюджет.

5.9. Муниципальное учреждение обязано в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате средств субсидии на иные цели в окружной бюджет вернуть на счет Учредителя.

5.10. В случае невыполнения в установленный срок, установленный пунктом 4.9 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии на иные цели Учредитель обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Неиспользованные в текущем финансовом году средства субсидии на иные цели, предоставленные муниципальным учреждениям, подлежат возврату в окружной бюджет, в соответствии с порядком завершения операций по исполнению окружного бюджета, в текущем финансовом году, утвержденным приказом Финансового управления администрации Мильковского муниципального округа.

5.12. В соответствии с решением Учредителя о наличии потребности в остатках субсидии на иные цели, не использованных на начало очередного финансового года, остатки субсидии на иные цели могут быть использованы для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии. Решение об использовании остатков средств субсидии на иные цели, не использованных на начало очередного финансового года, принимается Учредителем в срок до 15 января очередного финансового года.

5.13. Для принятия Учредителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата остатков ранее произведенных

муниципальным учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, муниципальными учреждениями представляется информация о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии.

Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня поступления информации о наличии неиспользованных обязательств, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств, 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 (далее - отсутствии потребности в остатках субсидии).

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

- не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанном 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.

Учредитель направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий муниципальным бюджетным
учреждениям из бюджета Мильковского
муниципального округа на иные цели

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
1. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа» <u>Организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время за счет средств краевого бюджета.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Перечень расходов, требуемых для организации отдыха в каникулярное время на обеспечение бесплатным питанием 3. Расчет обоснование стоимости.	Размер субсидии определяется исходя из расчета стоимости питания, установленной на соответствующий год, количества детей в смене, количества дней, планируемых к посещению в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием.	Количество детей, отдохнувших в лагерях с дневным пребыванием.
2. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время за счет средств местного бюджета.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Перечень расходов, требуемых для организации отдыха в каникулярное время. 3. Расчет обоснование стоимости.	Размер субсидии определяется исходя из расчета стоимости питания, установленной на соответствующий год, количества детей в смене, количества дней, планируемых к посещению, перечня расходов, требуемых для организации отдыха оздоровление детей.	Количество детей, отдохнувших в лагерях с дневным пребыванием.
3. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Организация и проведение мероприятий муниципального значения.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Смета в разрезе мероприятий (проект сметы в разрезе мероприятий). 3. Календарный план по проведению мероприятий, утвержденный приказом (проектом приказа) учредителя.	Размер субсидии определяется на основании смет (проектов смет) на проведение мероприятий по средней стоимости товаров (работ, услуг).	Количество проведенных мероприятий, а также количество участников мероприятий.
4. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Смета в разрезе мероприятий (проект сметы в разрезе мероприятий).	Размер субсидии определяется на основании смет (проектов смет) на проведение	Количество проведенных мероприятий, а также количество участников мероприятий.

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
округа». <u>Обеспечение участия детей в региональных, российских смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях.</u>		мероприятий по средней стоимости товаров (работ, услуг).	
5. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Организация муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Смета (проект сметы) на проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Размер субсидии определяется на основании смет (проектов смет) на проведение мероприятий по средней стоимости товаров (работ, услуг).	Количество участников, принявших участие в муниципальном этапе.
6. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Участие в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Смета (проект сметы) расходов на организацию участия детей в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Размер субсидии определяется на основании сметы (проекта сметы) расходов на организацию участия детей.	Количество участников, принявших участие в региональном этапе.
7. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Поощрение лучших учеников.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Сведения о количестве получателей Премии. 3. Расчет обоснование потребности.	Размер субсидии определяется на основании расчета-обоснования потребности.	Количество детей, награжденных Премией главы.
8. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Антитеррористические мероприятия.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Проектно-сметная документация на установку или модернизацию систем видеонаблюдения, устройство периметрального ограждения. 3. Обоснование стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), подтверждаемую коммерческими предложениями поставщиков.	Размер субсидии определяется на основании заявок организаций по минимальной стоимости.	Количество объектов, на которых проведены антитеррористические мероприятия.
9. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Противопожарные мероприятия.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Проектно-сметная документация на установку или модернизацию систем пожаротушения. 3. Обоснование стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), подтверждаемую коммерческими предложениями	Размер субсидии определяется на основании заявок организаций по минимальной стоимости.	Количество объектов, на которых проведены противопожарные мероприятия.

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
	поставщиков.		
10. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Организация и проведение мероприятий среди педагогических работников.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности. 3. Календарный план по проведению мероприятий.	Размер субсидии определяется на основании сметы на проведение мероприятий.	Количество проведенных мероприятий, а также количество участников мероприятий.
11. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Поддержка образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования на конкурсной основе.</u>	1.Соглашение о предоставлении грантов в форме субсидий.	Размер субсидии определяется в соответствии с Соглашением о предоставлении грантов в форме субсидий.	Приобретение товаров, работ, услуг.
12. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Реализация комплекса мероприятий на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физкультурой и спортом.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности и (или) смета, утвержденная руководителем организации. 3. Проектно-сметная документация (при наличии). 4. Предписания контролирующих органов, судебные решения (при наличии). 5. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования, дефектная ведомость.	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости планируемых работ.	Количество плоскостных спортивных сооружений, введенных в эксплуатацию или в которых проведены капитальные ремонты.
13. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Организация бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Сведения о количестве обучающихся, имеющих право на получение бесплатного горячего питания.	Размер субсидии определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Камчатского края, регулирующими предоставление субвенции.	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
14. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Совершенствование материально-технической базы образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Перечень основных средств, материальных запасов, планируемых к приобретению. 3. Обоснование стоимости планируемых к приобретению основных средств, материальных запасов подтверждаемой прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков.	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости товаров (работ, услуг), определенной на основе прайс-листов (коммерческих предложений) поставщиков.	Количество единиц приобретенного оборудования и мебели. Количество единиц, приобретенных и установленных игровых и малых форм.
15. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Приведение дошкольных образовательных организаций в соответствие с основными современными требованиями.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности и (или) смета, утвержденная руководителем организации. 3. Проектно-сметная документация (при наличии). 4. Предписания контролирующих органов, судебные решения (при наличии). 5. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования, дефектная ведомость.	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости планируемых работ.	Количество объектов, приведенных в соответствие с основными современными требованиями.
16. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Приведение общеобразовательных организаций в соответствие с основными современными требованиями.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности и (или) смета, утвержденная руководителем организации. 3. Проектно-сметная документация (при наличии). 4. Предписания контролирующих органов, судебные решения (при наличии). 5. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования, дефектная ведомость.	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости планируемых работ.	Количество объектов, приведенных в соответствие с основными современными требованиями.
17. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Реализация мероприятий по созданию в дошкольных образовательных организациях условий для получения детьми инвалидами качественного</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности и (или) смета, утвержденная руководителем организации. 3. Проектно-сметная документация (при наличии). 4. Перечень основных средств, материальных запасов, планируемых к приобретению. 5. Обоснование стоимости планируемых к приобретению основных средств, материальных запасов подтверждаемой	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости планируемых работ.	Количество единиц товаров, работ услуг.

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
<u>образования.</u>	прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков.		
18. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (за счет федерального бюджета)</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Сведения о количестве получателей ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.	Размер субсидии определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Камчатского края, регулируемыми предоставлением субвенции.	Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности работников такой категории
19. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Приведение организаций дополнительного образования в соответствие с основными современными требованиями.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности и (или) смета, утвержденная руководителем организации. 3. Проектно-сметная документация (при наличии). 4. Предписания контролирующих органов, судебные решения (при наличии). 5. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования, дефектная ведомость.	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости планируемых работ.	Количество объектов, приведенных в соответствие с основными современными требованиями.
20. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Поддержка образовательных организаций, реализующих программу общего образования на конкурсной основе.</u>	1. Соглашение о предоставлении грантов в форме субсидий.	Размер субсидии определяется в соответствии с Соглашением о предоставлении грантов в форме субсидий.	Приобретение товаров, работ, услуг.
21. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Реализация мероприятий по созданию в общеобразовательных</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности и (или) смета, утвержденная руководителем организации. 3. Проектно-сметная документация (при наличии). 4. Перечень основных средств,	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости планируемых работ.	Приобретение товаров, работ, услуг.

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
<u>организациях условий для получения детьми инвалидами качественного образования.</u>	материальных запасов, планируемых к приобретению. 5.Обоснование стоимости планируемых к приобретению основных средств, материальных запасов подтверждаемой прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков.		
22. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Поддержка образовательных организаций дополнительного образования на конкурсной основе.</u>	1. Соглашение о предоставлении грантов в форме субсидий.	Размер субсидии определяется в соответствии с Соглашением о предоставлении грантов в форме субсидий.	Приобретение товаров, работ, услуг.
23. Муниципальная программа «Развитие образования Мильковского муниципального округа». <u>Создание в организациях дополнительного образования детей условий для получения детьми инвалидами качественного образования.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности и (или) смета, утвержденная руководителем организации. 3. Проектно-сметная документация (при наличии). 4. Перечень основных средств, материальных запасов, планируемых к приобретению. 5. Обоснование стоимости планируемых к приобретению основных средств, материальных запасов подтверждаемой прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков.	Размер субсидии определяется на основании перечня и стоимости планируемых работ.	Приобретение товаров, работ, услуг.
24. Муниципальная программа «Содействие занятости населения Мильковского округа». <u>Содействие временной занятости (общественные работы).</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности.	Размер субсидии определяется на основании расчета-обоснования потребности.	Количество временно трудоустроенных граждан.
25. Муниципальная программа «Содействие занятости населения Мильковского округа». <u>Содействие занятости несовершеннолетних лиц.</u>	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет обоснование потребности.	Размер субсидии определяется на основании расчета-обоснования потребности.	Количество временно трудоустроенных лиц.

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
26. Обеспечение социальных гарантий работникам. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам муниципальных учреждений и членов их семей. Компенсация расходов, связанных с переездом из других регионов и выездом из районов Крайнего Севера.	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Расчет-обоснование потребности (список сотрудников, иждивенцев, членов семьи, имеющих право на компенсацию расходов). Для расходов, связанных с переездом – документы подтверждающие фактические расходы.	Размер субсидии определяется на основании расчета-обоснования потребности.	Количество сотрудников, воспользовавшихся социальной гарантией.
27. Реализация наказов избирателей	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Перечень наказов депутатов.	Размер субсидии определяется в соответствии с решением Президиума Законодательного собрания Камчатского края об утверждении Перечня наказов избирателей депутатам Законодательного Собрания Камчатского края на очередной финансовый год.	Количество реализованных наказов избирателей депутатам.
28. Расходы для осуществления государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в период получения ими образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Камчатском крае	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Прогнозируемая на очередной финансовый год среднегодовая численность обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, имеющих право на получение меры социальной поддержки в виде обеспечения: - двухразовым питанием; - трехразовым питанием посещающих группу продлённого дня.	Размер субсидии определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Камчатского края, регулирующими предоставление субвенции.	Численность обучающихся, получившие меры социальной поддержки.

Цель предоставления субсидий на иные цели	Перечень документов, представляемых учреждением главному распорядителю для получения субсидий на иные цели	Размер и (или) порядок расчета размера субсидий на иные цели	Результаты предоставления субсидий на иные цели
1	2	3	4
29. Расходы для осуществления государственных полномочий Камчатского края по выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Камчатском крае	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Численность получателей ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.	Размер субсидии определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Камчатского края, регулирующими предоставление субвенции.	Количество педагогических работников, получивших вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.
30. Расходы для осуществления государственных полномочий Камчатского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в Камчатском крае.	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Прогнозируемая на очередной финансовый год численность детей из семей, в которых дошкольную образовательную организацию посещают: - первый ребенок; - второй ребенок; - третий ребенок.	Размер субсидии определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Камчатского края, регулирующими предоставление субвенции.	Численность детей, получивших компенсацию части родительской платы за присмотр и уход
31. Расходы на проведение текущего и капитального ремонта служебных жилых помещений, закрепленных за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.	1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств. 2. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов, дефектная ведомость, предварительная смета расходов. 3. Предписания контролирующих органов, судебные решения (при наличии).	Размер субсидии определяется на основании перечня объектов и стоимости планируемых работ.	Количество отремонтированных служебных жилых помещений

Приложение 2
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий муниципальным бюджетным
учреждениям из бюджета Мильковского
муниципального округа на иные цели

ЗАЯВКА
на предоставление Субсидии

(наименование учреждения)
на _____ год

N п/п	Наименование расходов	Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.)	Сумма расходов (руб.)
1	2	3	4
1.			
2.			
	Итого расходов (Р)		
3.	Всего потребность в Субсидии (С) (С = Р)		

(руководитель учреждения)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)