



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2026

№ 279

Об утверждении Порядка
определения объема и условий
предоставления субсидий
на иные цели

В соответствии с абзацами 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 Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области субсидий на иные цели муниципальному автономному учреждению «Центральное архитектурное бюро», подведомственному Департаменту архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по архитектуре и градостроительству.

Глава городского округа
город Рыбинск

Д.С. Рудаков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 27.03.2026 № 279

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления из бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области субсидий на иные цели муниципальному автономному учреждению «Центральное архитектурное бюро», подведомственному Департаменту архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - городской бюджет) субсидий на иные цели муниципальному автономному учреждению «Центральное архитектурное бюро» (далее - учреждение), подведомственному Департаменту архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - Порядок, субсидии), разработан в целях установления правил определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальному автономному учреждению «Центральное архитектурное бюро», подведомственному Департаменту архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

1.2. Субсидии предоставляются учреждению на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

1.3. Целями предоставления субсидий являются:

1.3.1. проведение организационных мероприятий, в том числе конференций, форумов, смотров-конкурсов, выставок, симпозиумов;

1.3.2. приобретения нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов), в том числе в целях увеличения объема оказываемых услуг (выполняемых работ), затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат, на оказание муниципальной услуги (выполнение работы);

1.3.3. финансовое обеспечение расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, в том числе земельные участки;

1.3.4. погашение кредиторской задолженности, источником образования которой являются средства городского бюджета, образовавшейся по состоянию на 1 января текущего года в связи с невыполнением обязательств учредителя в рамках заключенного соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

1.3.5. погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, в случае возникновения задолженности в связи с неисполнением учредителем обязательств по финансовому обеспечению учреждения;

1.3.6. финансовое обеспечение расходов на уплату штрафов, пеней за неуплату налогов, сборов, неуплату выполненных работ, оказанных услуг, в связи с неисполнением учредителем обязательств по финансовому обеспечению учреждения;

1.3.7. компенсация части затрат на приобретение путевки в загородные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Ярославской области;

1.3.8. финансовое обеспечение выплаты поощрения работникам учреждений, включенным в состав региональных управленческих команд, за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Ярославской области;

1.3.9. реализация мероприятий, связанных с возмещением ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

1.3.10. осуществление мероприятий по ликвидации или реорганизации учреждения;

1.3.11. иные расходы, не относящиеся к бюджетным инвестициям и не включаемые в субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.»

1.4. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Градостроительное развитие территорий городского округа город Рыбинск Ярославской области», утвержденной постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 30.11.2020 № 2750.

1.5. Субсидия предоставляется учреждению в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, является Департамент архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предложения по объему субсидий на очередной финансовый год и на плановый период, используемые при формировании проекта городского бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, представляются учреждением в Департамент в сроки, установленные планом-графиком разработки проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Департамент в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о городском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период направляет в адрес

учреждения информацию об объемах субсидий, планируемых к предоставлению в очередном финансовом году и плановом периоде.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. отсутствие у учреждения на 1 число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на:

2.2.1.1. осуществление мероприятий по ликвидации или реорганизации учреждения;

2.2.1.2. реализация мероприятий, связанных с возмещением ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

2.2.1.3. погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, в случае возникновения задолженности в связи с неисполнением учредителем обязательств по финансовому обеспечению учреждения;

2.2.1.4. финансовое обеспечение расходов на уплату штрафов, пеней за неуплату налогов, сборов, неуплату выполненных работ, оказанных услуг, в связи с неисполнением учредителем обязательств по финансовому обеспечению учреждения.»

2.2.2. предоставление учреждением заявки на предоставление субсидии (далее - заявка), оформленной на бланке учреждения, с приложением следующих документов:

- пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости предоставления субсидии, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- программы мероприятий, в том числе конференций, форумов, смотров-конкурсов, выставок, симпозиумов.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется в результате проведения отбора.

Критерием отбора является соответствие цели расходования субсидии, указанной в заявке, цели предоставления субсидии согласно пункту 1.3 Порядка.

2.4. Заявка предоставляется в Департамент учреждением в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка.

2.5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения от учреждения заявки и документов, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Порядка, рассматривает представленные документы, проверяет полноту и достоверность

представленных сведений и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе предоставления субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии учреждению являются:

- несоответствие учреждения требованиям, установленным в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, установленным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) учреждением документов, указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением в соответствии с подпунктом 2.2.2 пункта 2 Порядка;

- несоответствие целей предоставления субсидии, указанных в представленных учреждением документах, цели предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка, и условиям предоставления субсидии, установленной подпунктом 2.2.1. пункта 2.2 Порядка;

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

2.7. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, направляет учреждению письмо с обоснованием причины отказа.

В случае устранения причин, послуживших основанием принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, учреждение вправе повторно направить в Департамент документы, указанные в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Порядка.

Срок устранения учреждением причин, послуживших основанием принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, составляет 3 рабочих дня.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется Департаментом в порядке, установленном пунктом 2.5 Порядка.

Решение о предоставлении субсидии после устранения причин, послуживших основанием принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, принимается Департаментом в срок не позднее пяти рабочих дней со дня повторного получения от учреждения документов, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Порядка.

2.8. Размер субсидии определяется Департаментом исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту на предоставление субсидии, и рассчитывается на основании документов, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Порядка, и расчета объема субсидии по форме, установленной приложением к Порядку.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения между Департаментом и учреждением заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

2.10. Соглашение, в том числе дополнительные соглашения к указанному соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом

Департамента финансов Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - Департамент финансов) от 17.04.2023 № 43-дф «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидий на иные цели».

Соглашение должно содержать:

- 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, государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

- значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (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);

- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

- 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 случаях уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- основания для досрочного прекращения соглашения по решению Департамента 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, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;

- запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке.

2.11. Проекты соглашения, дополнительных соглашений между Департаментом и учреждением подлежат согласованию уполномоченным лицом Департамента финансов с представлением соответствующих подтверждающих расчетов в течение 3 рабочих дней со дня их предоставления.

2.12. Департамент рассматривает вопрос об изменении объема предоставляемых субсидий учреждению в следующих случаях:

- увеличения или уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий;

- выявления дополнительной потребности учреждения в финансировании субсидии при наличии заявки и предварительных расчетов объема субсидий и соответствующих лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий;
- выявления невозможности осуществления расходов в полном объеме.

2.13. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в финансировании иных целей учреждение вправе обращаться в Департамент с предложением об изменении объема предоставляемых субсидий, прилагая документы, установленные подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 Порядка.

Рассмотрение предложения и документов, принятие решение об изменении размера субсидии либо об отказе в изменении такого размера осуществляются Департаментом в срок, установленный пунктом 2.5 Порядка со дня поступления предложения.

2.14. В случае возникновения у учреждения экономии средств в результате заключения контрактов (договоров) Департамент вносит соответствующие изменения в соглашение, при этом лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий и бюджетные ассигнования, предусмотренные в городском бюджете на предоставление учреждениям субсидий, подлежат сокращению в соответствии с размером образовавшейся экономии.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется Департаментом на отдельный лицевой счет, открытый учреждению в Департаменте финансов в течение 5 рабочих дней после предоставления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

2.16. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения осуществляется в соответствии с порядком, установленным Департаментом финансов.

2.17. Результатами предоставления субсидии являются:

- количество организованных и проведенных учреждением мероприятий (конференций, форумов, смотров-конкурсов, выставок, симпозиумов), - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 Порядка;
- количество приобретенных нефинансовых активов (основных средств, оборудования, нематериальных активов, материальных запасов), - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 Порядка;
- объем расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 Порядка;
- объем погашенной кредиторской задолженности, образовавшейся по денежным обязательствам учреждения, образовавшейся по состоянию на 1 января текущего года, - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 Порядка;
- объем погашенной задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам – для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.5 пункта 1.3 Порядка;

- объем расходов на уплату штрафов, пеней за неуплату налогов, сборов, неуплату выполненных работ, оказанных услуг, - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.6 пункта 1.3 Порядка;

- численность работников учреждения, которым компенсирована часть расходов на приобретение путевки в загородные организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Ярославской области - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.7 пункта 1.3 Порядка;

- объем финансового обеспечения выплаты поощрения работникам учреждений, включенным в состав региональных управленческих команд, за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Ярославской области - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.8 пункта 1.3 Порядка;

- количество проведенных работ по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий, восстановительных работ - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.9 пункта 1.3 Порядка;

- объем финансового обеспечения мероприятий по ликвидации или реорганизации учреждения, - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.10 пункта 1.3 Порядка;

- объем понесенных расходов, объем исполненных обязательств - для субсидии, предоставленной на цели, предусмотренные подпунктом 1.3.11 пункта 1.3 Порядка.

Значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.»

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет Департаменту по формам, утвержденным приказом Департамента финансов от 17.04.2023 № 43-дф «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидий на иные цели», следующую отчетность:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результатов использования субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года ежеквартально (кроме четвертого квартала) в срок до 5 числа, месяца за отчетным, и до 25 декабря за четвертый квартал текущего года.

3.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки их представления.

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

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в очередном финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии.

4.2. Решение о наличии потребности в направлении в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидий принимается Департаментом при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждением, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии на основании отчета о расходах учреждения с приложением к нему документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных принятых обязательств учреждения, в срок не позднее 20 февраля очередного финансового года.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается Департаментом при наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных учреждением выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 10 рабочих дней с момента предоставления от учреждения подтверждающих документов.

4.4. Департамент и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий.

4.5. Для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий Департамент и органы муниципального финансового контроля вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидий, установленных порядком и заключенным соглашением.

4.6. В случае установления по результатам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами муниципального финансового контроля фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных при предоставлении субсидий, соответствующие средства подлежат возврату в городской бюджет:

- на основании требования Департамента в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, или ее части, направленного учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении;

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

4.7. В случае невыполнения учреждением в установленный срок требования о возврате субсидии или ее части Департамент обеспечивает взыскание указанных средств в городской бюджет в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.8. Субсидии или ее часть подлежат возврату в городской бюджет в случае:

- недостижения результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению;
- нарушения целей и условий предоставления субсидии, установленные по результатам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами муниципального финансового контроля;
- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам последующих контрольных мероприятий.

4.9. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность представленных в документах данных, являющихся основанием для предоставления субсидии, за целевое использование субсидии в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением, и законодательством Российской Федерации.

4.10. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (за исключением субсидий, предоставляемых в порядке возмещения затрат (недополученных доходов), при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии).

Директор Департамента
архитектуры и градостроительства

Ю.Н. Бурова

Приложение
к Порядку определения объема
и условий предоставления из бюджета
городского округа город Рыбинск
Ярославской области субсидий на иные
цели муниципальному автономному
учреждению «Центральное
архитектурное бюро»,
подведомственному Департаменту
архитектуры и градостроительства
Администрации городского округа
город Рыбинск Ярославской области

РАСЧЕТ
объема субсидии на иные цели

№ п/п	Наименование мероприятий (выполняемые работы, судебные акты, решения налогового органа)	Обоснование, реквизиты документа*	Сумма, руб.
	Итого (размер предоставляемой субсидии)		

* сметы, проектная документация, предложения поставщиков и другие обосновывающие документы.

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.