

**Об утверждении  
Порядка определения объема и условий  
предоставления субсидий муниципальным бюджетным и  
автономным учреждениям, подведомственным Управлению образования  
города Казани,  
на организацию разовых общегородских или иных мероприятий,  
учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней,  
предоставление грантов,  
не включенных в муниципальное задание**

В соответствии с абзацем вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 08.12.2022 №4290 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета г.Казани от 30.12.2020 №3985 “Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Казани на иные цели”» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Казани на организацию разовых общегородских или иных мероприятий, учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней,

предоставление грантов, не включенных в муниципальное задание, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани ([www.kzn.ru](http://www.kzn.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель**

**Р.Г.Гафаров**

Утвержден  
постановлением  
Исполнительного комитета г.Казани  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
определения объема и условий  
предоставления субсидий муниципальным бюджетным и  
автономным учреждениям Управления образования  
Исполнительного комитета города Казани  
на организацию разовых общегородских или иных мероприятий,  
учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней,  
предоставление грантов,  
не включенных в муниципальное задание**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования города Казани муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Казани, подведомственным Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани (далее – учреждения), субсидий на организацию разовых общегородских или иных мероприятий, учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней, предоставление грантов, не включенных в муниципальное задание (далее – целевая субсидия, субсидия).

1.2. Целевые субсидии предоставляются Исполнительным комитетом г.Казани как органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в лице структурного подразделения – Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (далее – Управление образования), до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

**II. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении целевой субсидии, представляет в Управление образования заявление по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, который включает в себя:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, 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;

- документы, подтверждающие соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.2. Управление образования:

а) регистрирует заявку в день поступления;

б) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации;

в) в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случаях непредставления всех необходимых документов или их ненадлежащего оформления Управление образования возвращает указанные документы для устранения выявленных недостатков не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока рассмотрения.

Уведомление направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Управление образования в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Управление образования в письменной форме.

Срок для устранения учреждением недостатков составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления.

2.3. Основания для отказа учреждению в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие представленных документов целям, установленным пунктом 1.1 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;
- полное распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи Управления образования в текущем финансовом году на предоставление целевых субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе, в котором указывается его причина.

Уведомление об отказе направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Управление образования в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Управление образования в письменной форме.

Учреждение вправе повторно направить документы при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

При представлении учреждением полного комплекта документов, при соответствии представленных документов целям, установленным пунктом 1.1 настоящего Порядка, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении целевой субсидии, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, Управление образования в течение срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении учреждению целевой субсидии в виде заключения о возможности предоставления субсидии.

2.4. Размер целевой субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = 31 + 32 + 33 + \dots + 3n,$$

где:

C – сумма субсидии на организацию разовых общегородских или иных мероприятий, учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней, предоставление грантов, не включенных в муниципальное задание;

31, 32, 33, ..., 3n – затраты, связанные с организацией разовых общегородских или иных мероприятий, учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней, предоставление грантов не включенных в муниципальное задание, определенные на основании документов, представленных учреждением согласно пункту 2.1 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете муниципального образования города Казани, постановлением Исполнительного

комитета г.Казани об утверждении муниципальной программы.

Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Управлению образования на соответствующий финансовый год и плановый период, которым как получателям средств бюджета муниципального образования города Казани доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий.

2.5. В целях предоставления целевой субсидии между Управлением образования и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой Финансовым управлением Исполнительного комитета г.Казани (далее – соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

а) цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или муниципального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных проектов, муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов реализации таких программ), указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ, проектов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации);

в) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

г) размер субсидии;

д) сроки (график) перечисления субсидии;

е) сроки представления отчетности;

ж) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

з) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Управлению образования как получателю бюджетных

средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

и) основания для досрочного прекращения соглашения по решению Управления образования 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 правовым актом и (или) соглашением;

к) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

л) иные положения (при необходимости).

Формирование проекта соглашения осуществляет Управление образования после доведения лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий.

2.6. Перечисление целевой субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии на лицевой счет, открытый учреждением в органе Федерального казначейства для учета операций по получению и использованию субсидий.

2.7. Результатом предоставления субсидии является организация разовых общегородских или иных мероприятий, учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней, предоставление грантов, не включенных в муниципальное задание. Для достижения результата предоставления субсидии устанавливается показатель «Количество участников»:

- на организацию разовых общегородских или иных мероприятий – от 50 человек;

- участие и организацию учебно-тренировочных сборов:

а) в муниципальном этапе всероссийской олимпиады – от 20 учащихся;

б) в региональном этапе всероссийской олимпиады – от 15 учащихся;

в) в заключительном этапе всероссийской олимпиады – от 5 учащихся;

- участие в мероприятиях разных уровней – от 5 человек;

- предоставление грантов – от 1 учреждения или от 1 человека.

2.8. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать:

- требованиям об отсутствии 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, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования города Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Исполнительного комитета г.Казани;

- иным требованиям (при необходимости).

### **III. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение обязано представить Управлению образования отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее – отчет) по формам, установленным соглашением, в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет Управлению образования отчет до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления целевой субсидии.

3.3. Форма, порядок и сроки представления отчетности об использовании предоставленной целевой субсидии формируются по формам, утвержденным Финансовым управлением Исполнительного комитета г.Казани, и устанавливаются соглашением с учетом цели предоставления субсидии.

### **IV. Осуществление контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет муниципального образования города Казани.

4.2. В срок до 15 января финансового года, следующего за отчетным, Управление образования направляет в Финансовое управление Исполнительного комитета г.Казани информацию о не использованных в отчетном финансовом году остатках средств целевых субсидий, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования города Казани в связи с отсутствием принятых расходных обязательств в установленные соглашением сроки.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, принимается учреждением по согласованию с Управлением образования.

Для принятия решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждениями Управлению образования представляются информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение трех рабочих дней с момента поступления средств.

Управление образования принимает решение о согласовании/несогласовании в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

4.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе достижения результатов, установленных при предоставлении субсидий, осуществляется Управлением образования, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, выявленного по результатам проверок, в случае недостижения результатов предоставления целевой субсидии, а также в случае непредставления учреждением отчетов об использовании целевой субсидии в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка, целевая субсидия подлежит возврату в бюджет

муниципального образования города Казани.

4.6. Требование о возврате целевой субсидии или ее части должно быть исполнено учреждением в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Управление образования обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Руководитель учреждения несет ответственность за использование целевых субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением, и законодательством Российской Федерации.

---

Приложение  
к Порядку определения объема и  
условий предоставления субсидий  
муниципальным бюджетным и  
автономным учреждениям города  
Казани на организацию разовых  
общегородских или иных  
мероприятий, учебно-тренировочных  
сборов, участие в мероприятиях  
разных уровней, предоставление  
грантов, не включенных в  
муниципальное задание  
(Форма)

Заявление

на получение субсидий из бюджета муниципального образования  
города Казани муниципальным бюджетным и автономным учреждениям  
города Казани на организацию разовых общегородских или иных мероприятий,  
учебно-тренировочных сборов, участие в мероприятиях разных уровней,  
предоставление грантов, не включенных в муниципальное задание

Цель предоставления субсидии: \_\_\_\_\_

|    |                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | Заявитель                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 2  | ИНН                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 3  | ОГРН                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 4  | Юридический адрес                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5  | Телефон                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 6  | Адрес электронной почты                                                                                                                                                                                                             |  |
| 7  | Руководитель                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 8  | Размер субсидии, руб.                                                                                                                                                                                                               |  |
| 9  | Реквизиты для перечисления субсидии                                                                                                                                                                                                 |  |
| 10 | Настоящим заявлением извещен о наличии ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за представление недостоверных сведений, дающих возможность получения субсидии<br><br>_____<br>(подпись) |  |
| 11 | Подтверждаю соответствие учреждения требованиям, предусмотренным пунктом 2.8 Порядка                                                                                                                                                |  |
| 12 | С условиями предоставления субсидии ознакомлен и представляю согласно Порядку необходимые документы в соответствии с описью                                                                                                         |  |

Директор \_\_\_\_\_

(подпись, наименование должности, фамилия и инициалы)

Дата подачи заявки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.