



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2025

№ 422

г. Оха

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Охинского муниципального округа субсидии муниципальным учреждениям на компенсацию расходов отдельной категории педагогических работников, работающих в сельской местности

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статьями 16, 17 Федерального закона 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», руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Охинского муниципального округа субсидии муниципальным учреждениям на компенсацию расходов отдельной категории педагогических работников, работающих в сельской местности (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 14.06.2024 № 556 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» субсидии на компенсацию расходов отдельной категории педагогических работников, работающих в сельской местности».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

4. Контроль возложить на заместителя главы администрации Охинского муниципального округа, директора Департамента социального развития Нуйкину Н.В.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Приложение
к постановлению администрации
Охинского муниципального округа
от 16.05.2025 № 422

Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета
Охинского муниципального округа субсидии муниципальным учреждениям
на компенсацию расходов отдельной категории педагогических работников,
работающих в сельской местности

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета Охинского муниципального округа субсидии муниципальным учреждениям на компенсацию расходов отдельной категории педагогических работников, работающих в сельской местности (далее – субсидия).

1.2. Главным распорядителем и получателем средств бюджета Охинского муниципального округа является Департамент социального развития администрации Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации, осуществляющий функции и полномочия Учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет муниципальному учреждению субсидию в соответствии с настоящим Порядком и бюджетным законодательством Российской Федерации, до которого, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3 Субсидия предоставляется в целях осуществления расходов муниципальным учреждением на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.4 Субсидия предоставляется и расходуются в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования в Охинском муниципальном округе» (далее – программа).

1.5 В соответствии с направлением расходов субсидия предоставляется муниципальному учреждению на следующие цели:

1.5.1 оплата проезда до места работы и обратно педагогическому работнику общеобразовательного учреждения, проживающему в городе и работающему в сельской местности;

1.5.2 оплата ежемесячной денежной компенсации на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилого помещения педагогическому работнику общеобразовательного учреждения, проживающему и работающему в сельской местности.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1 Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Охинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и на плановый период и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.2 Потребность в бюджетных средствах на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, исчисляется ежегодно в период формирования проекта бюджета Охинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.3 Критериями отбора муниципального учреждения для предоставления и расходования субсидии, в зависимости от цели мероприятия, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, являются:

2.3.1 наличие потребности на оплату расходов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка;

2.3.2 наличие бюджетных ассигнований в утвержденной программе на указанные цели;

2.3.3 отсутствие у муниципального учреждения задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

2.4 Для выделения главным распорядителем бюджетных средств субсидии, руководитель муниципального учреждения, в зависимости от целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, представляет следующие документы:

2.4.1 авансовый отчет с приложением листа учета поездок на общественном транспорте, билета на автобус или кассового чека;

2.4.2 заявление в произвольной форме от работника муниципального учреждения с указанием данных документа, удостоверяющего личность заявителя (серия, номер, кем и когда выдан); адреса для направления уведомления о результатах рассмотрения заявления и представленных документов (адрес заявителя (представителя), адрес работодателя); реквизитов кредитной организации и банковского счета в кредитной

организации, в которую должны быть перечислены денежные средства (банковский идентификационный код (БИК) кредитной организации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) кредитной организации и код причины постановки на учет (КПП) кредитной организации, присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета педагогического работника, имеющего право на получение денежных выплат), а в случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах счета национальной платежной системы "МИР"; согласия заявителя (представителя) на обработку персональных данных;

2.4.3 копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае подачи заявления представителем, действующим от имени и в интересах заявителя, дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность либо ее заверенная копия;

2.4.4 копию документа (сведения), подтверждающего(-ие) проживание в сельской местности, расположенной на территории Сахалинской области (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания), разрешение на временное проживание).

В случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Сахалинской области - решение суда об установлении факта проживания в сельской местности;

2.4.5 копию документа (сведения), подтверждающего(-ие) право пользования жилым помещением (договор найма (поднайма) жилого помещения между педагогическим работником и наймодателем (собственником) жилого помещения) (далее - договор).

В случае заключения договора поднайма жилого помещения дополнительно предоставляется письменное согласие наймодателя на сдачу жилого помещения в поднайм, заверенное в установленном законодательстве порядке;

2.4.6 сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя (копия);

2.4.7 справку государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» по месту жительства о непредоставлении меры социальной поддержки в виде денежной компенсации на возмещение расходов, связанных с наймом (поднаймом) жилого помещения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Сахалинской области;

2.4.8 счет, счет-квитанция, счет-извещение, кассовый чек (при оплате наличными денежными средствами), слип, чек электронного терминала при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является педагогический работник (при оплате банковской картой), документ, подтверждающий проведение операции по оплате за оказанные услуги кредитным учреждением, в котором педагогическому работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, расписка наймодателя о получении денежных средств, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

2.4.9 пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.5, включая расчет-обоснование суммы субсидии;

2.4.10 информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат.

2.5 Указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка документы подписываются руководителем муниципального учреждения (уполномоченным им лицом) и направляются главному распорядителю бюджетных средств для принятия решения о правомерности и необходимости предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, представленных муниципальным учреждением в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, рассматривает их, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6 Общий объем субсидии (V) рассчитывается по формуле:

$$V = \sum V_i$$

где,

i – направление расходов, по которым предусмотрена субсидия;

V_i - объем субсидии по направлению расходов муниципального учреждения;

$\sum V_i$ – объем субсидии муниципальному учреждению по всем направлениям расходов.

2.7 Муниципальное учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

2.7.1 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;

2.7.2 отсутствие у муниципального учреждения просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами.

2.8 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальному учреждению субсидии являются:

2.8.1 несоответствие представленных муниципальным учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.8.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным учреждением;

2.8.3. отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2.8.4. несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.9 В случае отказа в предоставлении субсидии муниципальное учреждение вправе повторно представить главному распорядителю бюджетных средств документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.10 Предоставление муниципальному учреждению субсидии осуществляется на основании заключаемого между муниципальным учреждением и главным распорядителем бюджетных средств соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой

формой, утвержденной финансовым управлением Охинского муниципального округа (далее – финансовое управление). Соглашение заключается после доведения до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на очередной финансовый год и плановый период.

2.11 Изменение Соглашения осуществляется по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных финансовым управлением до главного распорядителя бюджетных средств на осуществление соответствующих полномочий.

2.12 Главный распорядитель бюджетных средств вправе изменить размер предоставляемой субсидии в следующих случаях:

2.12.1 увеличение или уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

2.12.2 выявление дополнительной потребности муниципального учреждения в финансировании субсидии при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в соответствующем бюджете;

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

2.12.4 выявление невозможности расходования средств субсидии на предусмотренные цели в полном объеме.

2.13 Соглашение может быть расторгнуто досрочно по решению главного распорядителя бюджетных средств в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

2.13.1 реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией муниципального учреждения;

2.13.2 нарушением муниципальным учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением.

2.14 Соглашение не может быть расторгнуто муниципальным учреждением в одностороннем порядке.

2.15 Главным распорядителем бюджетных средств могут устанавливаться иные положения предоставления субсидии (при необходимости).

2.16 Перечисление субсидии осуществляется под фактическую потребность на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главным распорядителем бюджетных средств на

лицевой счет, открытый муниципальному учреждению в финансовом управлении.

2.17 Результатом предоставления субсидии является количество педагогических работников, получивших компенсацию на возмещение расходов, связанных с проездом до места работы и обратно и с наймом (поднаймом) жилого помещения от запланированного количества на начало финансового года, установленного Соглашением.

2.18 В случае возникновения в течение финансового года у муниципального учреждения дополнительной потребности в финансировании на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, муниципальное учреждение вправе обратиться к главному распорядителю бюджетных средств с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с представлением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка. Рассмотрение предложений главным распорядителем бюджетных средств выполняется в соответствии с п.2.5 настоящего Порядка. После рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет в финансовое управление ходатайство об изменении объема предоставляемой субсидии, при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.19 В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о направлении ходатайства в министерство образования Сахалинской области на рассмотрение вопроса о выделении средств.

2.20 В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Порядком, перечисление субсидии по решению главного распорядителя бюджетных средств приостанавливается до устранения нарушений.

3. Требования к отчетности

3.1 Муниципальное учреждение не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом (годом), предоставляет главному распорядителю бюджетных средств:

3.1.1 отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

3.1.2 отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.2 Муниципальное учреждение не позднее 15 января года, следующего за отчетным, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.3 Главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении формы представления муниципальным учреждением дополнительной отчетности и сроки их представления.

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

4.1 Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы муниципальным учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2 Муниципальное учреждение не позднее 15 января текущего финансового года направляет главному распорядителю бюджетных средств информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных муниципальным учреждением выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств муниципального учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3 Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается главным распорядителем бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня получения от муниципального учреждения документов, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 10 февраля текущего финансового года.

4.4 Главный распорядитель бюджетных средств имеет право принять решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных муниципальным учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для

достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в течение 20 рабочих дней с даты предоставления муниципальным учреждением информации, подтверждающей наличие потребности в средствах от возврата.

4.5 Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в соответствующий бюджет в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6 Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения целей и условий предоставления муниципальному учреждению субсидии.

4.7 Муниципальное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.8 В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов несоблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии соответствующие средства субсидии подлежат возврату в соответствующий бюджет:

4.8.1 на основании требования главного распорядителя бюджетных средств - в течение 30 рабочих дней со дня получения требования о возврате указанных средств в объеме субсидии, использованной с допущением нарушения;

4.8.2 на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в представлении и (или) предписании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.9 В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов, подлежат возврату в соответствующий бюджет в течение 30 дней с даты направления соответствующего требования главным распорядителем бюджетных средств.

4.10 При невозврате субсидии в установленный срок главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

4.11 Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета
Охинского муниципального округа субсидии муниципальным
учреждениям на компенсацию расходов отдельной категории
педагогических работников, работающих в сельской местности

Отчет о достижении результатов предоставления субсидии

от «__» _____ 20__ г.

Наименование Учреждения _____

Наименование Главного распорядителя бюджетных средств _____

Наименование (проекта, программы) _____

Вид документа _____

(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")

Дата
по Сводному реестру

по Сводному реестру

по БК

КОДЫ

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения							
						на __. __. 20__		на __. __. 20__		на __. __. 20__		на __. __. 20__	
наименование	код по БК		наименование	код по ОКИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					0100								
		в том числе											
					0200								
		в том числе											

Руководитель Учреждения _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

Приложение № 2

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Охинского муниципального округа субсидии муниципальным учреждениям на компенсацию расходов отдельной категории педагогических работников, работающих в сельской местности

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

от «__» _____ 20__ г.

Наименование Учреждения _____

Наименование Главного распорядителя бюджетных средств _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Субсидия	Код по бюджетной классификации РФ	Остаток Субсидии на начало текущего финансового года		Поступления за отчетный период		Поступления с начала года		Выплаты за отчетный период			Выплаты с начала года			Остаток Субсидии на конец отчетного периода		
		всего	из них: разрешенный к использованию	всего, в том числе	из местного бюджета	всего, в том числе	из местного бюджета	всего, в том числе	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	из них: возвращено в областной бюджет	всего, в том числе	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	из них: возвращено в областной	Всего	В том числе	
наименование															требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату <9>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого по КБК																

Руководитель Учреждения _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

Приложение № 3
к Порядку определения объема и условий предоставления
из бюджета Охинского муниципального округа субсидии
муниципальным учреждениям на компенсацию расходов
отдельной категории педагогических работников,
работающих в сельской местности

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии

На « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование субсидии	Наименование мероприятия	Значение результата		Дата достижения результата		Причина отклонения
			план	факт	план	Факт (по состоянию на отчетную дату)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель Учреждения _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____