



# **ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.02.2025 № 69

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области, в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя**

В соответствии с абзацем 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», постановлением Правительства Сахалинской области от 25.01.2024 № 40-р «О реорганизации казенного предприятия Сахалинской области «Производственно-техническое управление» в форме преобразования в государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Производственно-техническое управление» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области, в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства

Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09 января 2025 года.

Исполняющий обязанности председателя  
Правительства Сахалинской области



А.В.Зайцев

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 28.02.2025 № 69

### ПОРЯДОК

**определения объема и условия предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области, в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя**

#### **1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области (далее - учреждение), в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Субсидия предоставляется учреждению на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнение работ), для финансового обеспечения расходов на:

1.2.1. выполнение (организацию) работ по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, в том числе по осуществлению строительного контроля и авторского надзора;

1.2.2. выполнение (организацию) инженерных изысканий, кадастровых работ, проверки достоверности определения сметной стоимости объектов, работ по проведению технического обследования, подготовке дизайн-проекта, разработке (корректировке) проектной документации для ремонта объектов

недвижимого имущества, проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов указанных инженерных изысканий;

1.2.3. выполнение (организацию) работ по текущему ремонту движимого и недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

1.2.4. выполнение (организация) работ по модернизации (дооборудованию) объектов нефинансовых активов, отнесенных к движимому и недвижимому имуществу, за исключением нематериальных активов;

1.2.5. приобретение нефинансовых активов (за исключением недвижимого имущества), не включенных в нормативные затраты, связанные с выполнением государственного задания, с учетом работ по монтажу (установке) и (или) демонтажу;

1.2.6. приобретение исключительных и (или) неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (лицензии);

1.2.7. осуществление расходов, связанных с содержанием и эксплуатацией объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, не используемого в процессе выполнения государственного задания (за исключением имущества, сданного учреждением в аренду или переданного в безвозмездное пользование);

1.2.8. проведение восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия на территории Сахалинской области;

1.2.9. выполнение (организация) работ по благоустройству территорий.

1.3. Субсидия предоставляется управлением делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения и полномочия главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета Сахалинской области (далее – управление делами), до которого в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии учреждению на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{сц}} = P_1 * S_1 + P_2 * S_2 + \dots + P_n * S_n, \text{ где:}$$

$S_{\text{сц}}$  - размер субсидии;

$P_1 \dots P_n$  - количественное значение потребности на мероприятие (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году;

$S_1 \dots S_n$  - стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году, определяемой с применением методов в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг.

2.2. Для получения субсидии учреждение представляет управлению делами следующие документы:

2.2.1. письмо о предоставлении субсидии с указанием целей, размера субсидии;

2.2.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.2.3. финансово-экономическое обоснование необходимости предоставления субсидии, содержащее расчет-обоснование суммы субсидии.

Расчет-обоснование суммы субсидии формируется учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками и правоустанавливающими документами в зависимости от цели предоставления субсидии;

2.2.4. дополнительно к финансово-экономическому обоснованию прилагаются:

2.2.4.1. для получения субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих капитальному ремонту;
- акт обследования объектов недвижимого имущества, подлежащих капитальному ремонту;
- предварительная смета на проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, утвержденная руководителем учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения;
- дефектные ведомости по объектам недвижимого имущества, подлежащим капитальному ремонту;

2.2.4.2 для получения субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- технико-экономическое обоснование необходимости проведения работ, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка;
- предварительная смета на проведение работ, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, утвержденная руководителем учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения;

2.2.4.3. для получения субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- перечень объектов движимого и недвижимого имущества, подлежащих текущему ремонту;
- акт обследования объектов движимого и недвижимого имущества, подлежащих текущему ремонту;
- дефектные ведомости по объектам движимого и недвижимого имущества, подлежащим текущему ремонту;

- предварительная смета на проведение текущего ремонта объектов движимого и недвижимого имущества, утвержденная руководителем учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения;

2.2.4.4. для получения субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- технико-экономическое обоснование необходимости проведения модернизации (дооборудования) объектов нефинансовых активов;
- предварительная смета на проведение модернизации (дооборудования) объектов нефинансовых активов, утвержденная руководителем учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения;

2.2.4.5. для получения субсидии на цели, предусмотренные подпунктами 1.2.5–1.2.6 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- информация о планируемых к приобретению нефинансовых активов и исключительных и (или) неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (лицензии);
- не менее чем три коммерческих предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученных в порядке, установленном законодательством о закупках товаров, работ, услуг;

2.2.4.6. для получения субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- предварительная смета на содержание объектов недвижимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, не используемого учреждением в процессе выполнения государственного задания, не сданного учреждением в аренду и не переданного учреждением в безвозмездное пользование, утвержденная руководителем учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения;
- копии заключенных договоров по содержанию объектов недвижимого имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, не используемого учреждением в процессе выполнения государственного

задания, не сданного учреждением в аренду и не переданного учреждением в безвозмездное пользование;

2.2.4.7. для получения субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- документы, подтверждающие наступление аварийной (чрезвычайной) ситуации;
- акт обследования объектов, пострадавших в результате аварийной (чрезвычайной) ситуации;
- дефектные ведомости;
- предварительная смета на проведение работ по предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществлению восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, утвержденная руководителем учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения;

2.2.4.8. для получения субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.9 пункта 1.2 настоящего Порядка:

- перечень территорий, подлежащих благоустройству, с информацией о планируемом виде работ на данных территориях;
- предварительная смета на проведение работ по благоустройству территорий, утвержденная руководителем учреждения либо лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения;

2.2.5. информацию об отсутствии у учреждения на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на цели, установленные



подпунктом 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Сахалинской области.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются учреждением в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа на адрес электронной почты управления делами или с использованием системы электронного документооборота за подписью руководителя учреждения либо лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения.

2.4. Учреждение должно соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на цели, установленные подпунктом 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Сахалинской области.

2.5. Управление делами в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пунктах 2.2–2.3 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение, принятое управлением делами, оформляется в виде распоряжения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

При наличии замечаний по представленным документам, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, не являющихся основанием для отказа, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, управление делами направляет в пределах срока, установленного абзацем 1 настоящего пункта, в адрес учреждения письменное уведомление о необходимости устранения выявленных замечаний. Исправленные и повторно представленные документы считаются вновь поступившими и рассматриваются в соответствии с настоящим пунктом Порядка.

2.6. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.6.1. несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пунктах 2.2-2.3 настоящего Порядка;

2.6.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

2.6.3. недостоверность информации, содержащейся в представленных учреждением документах.

2.7. Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет учреждение о принятом решении, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка, путем направления копии распоряжения.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с момента принятия распоряжения управление делами заключает с учреждением соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета Сахалинской области на иные цели (далее - соглашение).

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения к указанному соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, в том числе в случаях, предусмотренных пунктами 2.12-2.13 настоящего Порядка, заключаются между управлением делами и учреждением

в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

Соглашением устанавливается значение результата предоставления субсидии и план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

#### 2.9. Результатами предоставления субсидий являются:

- количество выполненных соответствующих работ в отношении целей, указанных в подпунктах 1.2.1 – 1.2.4, 1.2.7, 1.2.9 пункта 1.2 настоящего Порядка;

- количество приобретенных нефинансовых активов в отношении целей, указанных в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Порядка;

- количество приобретенных исключительных и (или) неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (лицензии) в отношении целей, указанных в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Порядка;

- количество проведенных мероприятий, оказанных услуг, выполненных работ в отношении целей, указанных в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.10. В целях перечисления субсидии учреждение направляет управлению делами следующие документы:

- заявка на перечисление субсидии по форме № 1 к настоящему Порядку;
- копии документов, обосновывающих размер субсидии (счет, счет-фактура, договор (контракт), акт выполненных работ и (или) товарная накладная).

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки на получение субсидии, указанной в пункте 2.10 настоящего Порядка, содержащей информацию о потребности, размере субсидии и сроке возникновения денежного обязательства, в течение 10 календарных дней с даты ее получения управлением делами на лицевой счет, открытый

учреждению в министерстве финансов Сахалинской области, согласно графику перечисления субсидии, устанавливаемому в соглашении исходя из целей предоставления субсидии.

2.12. В случае внесения изменений в закон Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) внесения изменений в сводную бюджетную роспись по расходам областного бюджета Сахалинской области управление делами принимает решение об изменении объема субсидии в форме распоряжения.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об изменении объема субсидии управление делами заключает с учреждением дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа на адрес электронной почты управления делами или с использованием системы электронного делопроизводства управлению делами:

3.1.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме № 2 к настоящему Порядку;

3.1.2. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме № 3 к настоящему Порядку;

3.1.3. отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Управление делами имеет право установить в соглашении дополнительные формы представления 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. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.2. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в документах.

4.3. Обязательные проверки соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии осуществляются управлением делами и уполномоченным органом государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае установления управлением делами и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в размере выявленного нарушения подлежат возврату учреждением в областной бюджет Сахалинской области на основании:

- требования управления делами - в течение 15 календарных дней со дня получения учреждением соответствующего требования;
- представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае отказа от добровольного возврата перечисленной суммы субсидии она подлежит взысканию в областной бюджет Сахалинской области в судебном порядке.

4.5. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств могут быть использованы учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением управления делами.

Управление делами принимает решение о наличии потребности в срок не позднее 01 февраля текущего финансового года на основании:

- письма учреждения, обосновывающего потребность в направлении остатка субсидии на цели, указанные в соглашении;
- отчета об осуществлении расходов учреждения;
- копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения и (или) обязательств, подлежащих принятию в очередном финансовом году.

Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности уведомляет учреждение о принятом решении путем направления копии распоряжения.

Остатки средств субсидии, не использованные учреждением в текущем финансовом году, при отсутствии решения управления делами о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области не позднее 20 февраля очередного финансового года.

4.6. Рассмотрение управлением делами вопроса 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, осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 2.2 - 2.8 настоящего Порядка.

4.7. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии

(контрольная точка), осуществляется управлением делами в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

---

# ФОРМА № 1

к Порядку определения объема и условиям предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области, в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 28.02.2025 № 69

## **ЗАЯВКА** **на перечисление субсидии**

№ пп.	Наименование услуги, работы	Наименование расходов	Размер субсидии (руб.)	Порядок расчета субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (счет, счет-фактура, договор (контракт, акт выполненных работ и товарная накладная)
	Итого по КБК			
1.				
2.				
...				

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директор

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.



ФОРМА № 2

к Порядку определения объема и условиям предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области, в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 28.02.2025 № 69

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия,

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Наименование Учредителя \_\_\_\_\_

Наименование Учреждения \_\_\_\_\_

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

00515(п)(1.0)

Субсидия		Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Остаток Субсидии на начало текущего финансового года		Поступления			Выплаты		Курсовая разница	Остаток Субсидии на конец отчетного периода		
наименование	код		всего	из них, разрешенный к использованию	всего, в том числе	из федерального бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	всего	из них: возвращено в федеральный бюджет		всего	в том числе:	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(уполномоченное лицо)

М.П.  
" " 20 г.

\_\_\_\_\_

ФОРМА № 3

к Порядку определения объема и условиям предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области, в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 28.02.2025 № 69

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии

Наименование Учредителя \_\_\_\_\_

Наименование Учреждения \_\_\_\_\_

Результат предоставления субсидий	Единица измерения	Плановые значения	Фактически достигнутые значения			Причина отклонения
			на отчетную дату	отклонение от планового значения, абсолютная величина	%	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

" " 20 г.

**ФОРМА № 4**

к Порядку определения объема и условиям предоставления из областного бюджета Сахалинской области субсидии на иные цели государственному бюджетному учреждению Сахалинской области, в отношении которого управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 28.02.2025 № 69

**ОТЧЕТ**

**о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии**

Наименование Учредителя \_\_\_\_\_

Наименование Учреждения \_\_\_\_\_

№ пп.	Наименование результата предоставления субсидии, иных показателей	Единица измерения		Плановое значение результата предоставления субсидии	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии (дд.мм.гг)	Фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии	Срок достижения результата предоставления субсидии (дд.мм.гг.)
		наименование	Код по ОКЕИ				
	1	2	3	4	5	6	7

Руководитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(уполномоченное лицо)

М.П.

" " 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_