



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2024

№ 7-п

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования в 2024 году субсидии из бюджета Пермского края, в том числе с участием средств федерального бюджета, бюджету Чайковского городского округа Пермского края на реализацию мероприятий программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых»**

В соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона Пермского края от 12 октября 2007 г. № 111-ПК «О бюджетном процессе в Пермском крае», Правилами формирования, предоставления, распределения субсидий и предоставления, распределения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края, утвержденными постановлением Правительства Пермского края от 21 октября 2016 г. № 962-п, в целях реализации государственной программы Пермского края «Образование и молодежная политика», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1318-п,

Правительство Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования в 2024 году субсидии из бюджета Пермского края, в том числе с участием средств федерального бюджета, бюджету Чайковского городского округа Пермского края на реализацию мероприятий программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края.

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 17.01.2024 № 7-п

## **ПОРЯДОК**

**предоставления и расходования в 2024 году субсидии из бюджета Пермского края, в том числе с участием средств федерального бюджета, бюджету Чайковского городского округа Пермского края на реализацию мероприятий программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цель, условия, механизм предоставления и расходования в 2024 году субсидии из бюджета Пермского края, в том числе с участием средств федерального бюджета, бюджету Чайковского городского округа Пермского края на реализацию мероприятий программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых» (далее соответственно – субсидия, муниципальное образование, Чайковский городской округ, мероприятия, Программа) в рамках реализации федерального проекта «Молодежь России» национального проекта «Образование», а также порядок возврата субсидии, предоставления отчетности и осуществления контроля за использованием субсидии.

1.2. Главным распорядителем средств бюджета Пермского края на предоставление субсидии является Агентство по делам молодежи Пермского края (далее – Агентство).

1.3. Субсидия предоставляется бюджету Чайковского городского округа в пределах средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Агентству в целях софинансирования расходных обязательств муниципального образования, на цель, предусмотренную пунктом 2.1 настоящего Порядка, на текущий финансовый год при условии получения средств федерального бюджета.

1.4. Общий объем субсидии составляет 133 926,1 тыс. рублей.

### **II. Целевое назначение предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в целях оказания финансовой поддержки Чайковскому городскому округу для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий

органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения при реализации мероприятий Программы.

2.2. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

### **III. Условия предоставления и расходования субсидии**

3.1. Условия предоставления и расходования субсидии:

3.1.1. предоставление документов, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка и соответствующих требованиям, определенным пунктом 5.5 настоящего Порядка;

3.1.2. при заключении соглашения о предоставлении субсидии наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в размере не менее 0,1 % от общего объема расходных обязательств, необходимого для реализации мероприятий Программы на территории муниципального образования.

В объем софинансирования могут включаться расходы муниципального образования на содержание и деятельность молодежного центра, включая расходы на содержание и эксплуатацию помещений, услуги связи, расходные материалы;

3.1.3. наличие соглашения о предоставлении субсидии с участием средств федерального бюджета (далее – Соглашение), заключенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), по форме, аналогичной типовой форме соглашения, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации;

3.1.4. применение мер ответственности в соответствии с пунктом 7 Правил формирования, предоставления, распределения субсидий и предоставления, распределения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 21 октября 2016 г. № 962-п (далее – Правила).

3.2. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, в том числе расходов на:

3.2.1. осуществление капитального ремонта зданий и помещений, предназначенных для организации деятельности молодежного центра;

3.2.2. косметический ремонт, визуальное оформление (брендрование) зданий и помещений;

3.2.3. приобретение, доставку и введение в эксплуатацию компьютеров, принтеров, многофункциональных устройств, камер, фотоаппаратов, сканеров, мультимедийных проекторов, брошюраторов, ламинаторов, звукового, светового и другого оборудования;

3.2.4. приобретение программного обеспечения;

3.2.5. приобретение и ремонт мебели;

3.2.6. приобретение, доставку и введение в эксплуатацию бытовой техники: холодильников, кулеров, термопотов, микроволновых печей, кофеварок, чайников и др.;

3.2.7. приобретение, доставку и введение в эксплуатацию специализированного оборудования и инвентаря для работы молодежных объединений (мастерских, студий, кружков, секций и др.), в том числе спортивного, туристического, художественного, театрального, музыкального и др.;

3.2.8. приобретение стендов, рекламных конструкций, средств зонирования;

3.2.9. канцелярские товары и расходные материалы;

3.2.10. оплату обучения сотрудников сферы молодежной политики в региональных и федеральных организациях, реализующих образовательные программы;

3.2.11. организацию и проведение исследований и мониторингов;

3.2.12. изготовление методических рекомендаций, сборников, брошюр и других методических материалов, не имеющих федеральных аналогов;

3.2.13. рекламу и информационное сопровождение мероприятий;

3.2.14. создание и поддержание сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.15. организацию и проведение мероприятий, в том числе расходов на:

арендные платежи за помещения и оборудование, арендуемые для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующие расходы (включая страхование, приобретение топлива, воды, перевозку, сборку, демонтаж оборудования);

приобретение и (или) изготовление атрибутики, раздаточных материалов, оплату услуг по подготовке раздаточных материалов, презентаций;

оплату услуг по организации и проведению мероприятий, услуг по подготовке и реализации образовательных программ, разработке сценариев и сценарных планов;

проезд к месту проведения мероприятий и в обратном направлении, проживание и питание участников и организаторов (не из числа сотрудников учреждения молодежной политики) мероприятий;

оплату услуг приглашенных экспертов и спикеров мероприятия (включая оплату транспортных расходов, питания и проживания, гонорар);

оплату услуг привлеченных специалистов (фотографы, видеооператоры, дизайнеры, приглашенные артисты и т.д.).

#### **IV. Показатели результативности использования субсидии**

4.1. Показателями результативности использования субсидии муниципального образования являются:

4.1.1. информационный охват публикаций и информационных продуктов по мероприятиям;

4.1.2. общий охват молодежи деятельностью молодежного центра;

4.1.3. количество постоянных (посетивших более 2 раз) посетителей молодежного центра;

4.1.4. площадь отремонтированных и оснащенных оборудованием помещений молодежного центра;

4.1.5. количество сотрудников сферы молодежной политики, прошедших обучение и повышение квалификации;

4.1.6. количество методических, просветительских и образовательных мероприятий, реализованных молодежным центром.

4.2. Показатели результативности и значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются в Соглашении.

#### **V. Порядок предоставления субсидии и заключения Соглашения**

5.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения.

5.2. В целях заключения Соглашения Агентство в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства Пермского края, утвердившего настоящий Порядок, но не ранее вступления в силу Соглашения направляет администрации Чайковского городского округа предложение о направлении заявки на предоставление и расходование в 2024 году субсидии из бюджета Пермского края, в том числе с участием средств федерального бюджета, бюджету

Чайковского городского округа Пермского края на реализацию мероприятий программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка).

5.3. В течение 5 рабочих дней со дня получения предложения Агентства, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, администрация Чайковского городского округа направляет в Агентство заявку посредством системы электронного документооборота Пермского края (далее – СЭД) и на бумажном носителе в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявки в СЭД.

5.4. К заявке прилагаются следующие документы:

5.4.1. перечень мероприятий в рамках реализации программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5.4.2. выписка из решения (проекта решения) представительного органа Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа и (или) выписка из сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа, подтверждающие наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемой к предоставлению из бюджета Пермского края субсидии;

5.4.3. копия документа, подтверждающего полномочия главы Чайковского городского округа или иного уполномоченного лица, подписавшего заявку;

5.4.4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на имущественные объекты, в которых размещается молодежный центр.

5.5. Документы, указанные в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование. Документы, представленные в Агентство на бумажном носителе, должны быть заверены уполномоченным лицом, пронумерованы постранично, прошнурованы и скреплены печатью администрации Чайковского городского округа.

5.6. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка, рассматривает их и в случае отсутствия оснований для возврата заявки,

указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка, и после доведения лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии заключает с администрацией Чайковского городского округа Соглашение.

5.7. При наличии оснований, указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка, Агентство в срок, указанный в пункте 5.6 настоящего Порядка, направляет в администрацию Чайковского городского округа посредством СЭД уведомление о возврате заявки с указанием обстоятельств, послуживших основанием для ее возврата (далее – уведомление).

5.8. Основаниями для возврата заявки являются:

5.8.1. предоставление администрацией Чайковского городского округа документов, указанных в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не по установленной форме;

5.8.2. несоответствие представленных администрацией Чайковского городского округа документов требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Порядка;

5.8.3. недостоверность представленной администрацией Чайковского городского округа информации;

5.8.4. несоблюдение Чайковским городским округом условий, предусмотренных пунктами 3.1.1, 3.1.2 и 3.2 настоящего Порядка.

5.9. В случае возврата заявки администрация Чайковского городского округа вправе повторно подать заявку после устранения обстоятельств, послуживших основанием для ее возврата, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в СЭД уведомления.

5.10. Повторно поданная заявка рассматривается Агентством в порядке, аналогичном порядку рассмотрения заявки, поданной впервые.

5.11. Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации. При отсутствии оснований для отказа в заключении Соглашения с муниципальным образованием Агентство в сроки, установленные пунктом 5 (1) Правил, заключает с муниципальным образованием Соглашение.

5.12. В случае экономии средств при согласовании с Агентством средства экономии могут быть направлены на реализацию дополнительных мероприятий в соответствии с целью, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка. В случае реализации дополнительных мероприятий заключается дополнительное соглашение к Соглашению на основании представленных муниципальным образованием документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка.



5.13. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Агентства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю, на лицевой счет финансового органа муниципального образования, открытого в территориальных органах Управления Федерального казначейства по Пермскому краю.

## **VI. Отчетность, контроль и возврат субсидии**

6.1. Чайковский городской округ представляет в Агентство:

6.1.1. отчет об осуществлении расходов бюджета Чайковского городского округа, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, в сроки и в соответствии с условиями, установленными в Соглашении, но не позднее 10 декабря года предоставления субсидии;

6.1.2. отчет о достижении значений показателей результативности использования в 2024 году субсидии из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа на реализацию мероприятий Программы по форме, в сроки и в соответствии с условиями, установленными в Соглашении, но не позднее 15 декабря года предоставления субсидии.

Оценка достижения значений показателей результативности использования субсидии производится Агентством по итогам финансового года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением, на основании отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа на реализацию мероприятий Программы, представляемого по форме, установленной в Соглашении.

6.2. Представление и приемка отчетности, указанной в пункте 6.1 настоящего Порядка, осуществляются в системе «Электронный бюджет».

Документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка, направляются в Агентство по СЭД с последующим предоставлением на бумажном носителе в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня их регистрации в СЭД.

6.3. В случае выявления в отчетах, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, ошибочной, неполной и недостоверной информации Агентство принимает решение о направлении отчетов на доработку.

В случае принятия Агентством решения о направлении отчета на доработку Агентство направляет отчет для устранения замечаний Чайковскому городскому округу в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в Агентство.

6.4. Чайковский городской округ представляет в Агентство доработанный отчет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления отчета на доработку. Рассмотрение повторного отчета осуществляется в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка.

6.5. Остаток субсидии, не использованной Чайковским городским округом в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Пермского края не позднее 20 декабря текущего финансового года.

6.6. Нецелевое использование субсидии и (или) нарушение Чайковским городским округом условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, влекут применение бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае если Чайковским городским округом по состоянию на 31 декабря года предоставления межбюджетных трансфертов (года, в котором предусмотрено исполнение обязательств) допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением, и в срок до даты предоставления отчетности, указанной в пункте 6.1.2 настоящего Порядка, указанные нарушения не устранены, применяются меры ответственности, установленные пунктом 7 Правил, в порядке, установленном пунктами 10(1), 13 – 14.1, 16 – 18(1) Правил.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
и расходования в 2024 году  
субсидии из бюджета Пермского  
края, в том числе с участием  
средств федерального бюджета,  
бюджету Чайковского  
городского округа Пермского  
края на реализацию  
мероприятий программы  
комплексного развития  
молодежной политики  
в Пермском крае «Регион  
для молодых»

ФОРМА

### ЗАЯВКА

**на предоставление и расходование в 2024 году субсидии из бюджета Пермского края, в том числе с участием средств федерального бюджета, бюджету Чайковского городского округа Пермского края на реализацию мероприятий программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых»**

№ п/п	Наименование направлений расходования	Стоимость, руб.		Процент софинансирования ( $V_{мо}$ )/ ( $V_{пк} + V_{мо}$ ) x 100
		бюджет Пермского края ( $V_{пк}$ )	местный бюджет ( $V_{мо}$ )	
1	2	3	4	5
1.1				
1.2				
1.3				
<b>ИТОГО</b>				
2	Контактные данные ответственных лиц			
2.1	Заместитель главы администрации муниципального образования (ФИО, должность, телефон, электронная почта)			
2.2	Начальник отдела или специалист, ответственный за подготовку документов, взаимодействие с Агентством по делам молодежи Пермского края (ФИО, должность, рабочий и сотовый телефоны, электронная почта)			
3	Перечень документов, прилагаемых к заявке (наименование, количество экземпляров)			

Глава муниципального образования  
Пермского края (или иное  
уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
и расходования в 2024 году  
субсидии из бюджета Пермского  
края, в том числе с участием  
средств федерального бюджета,  
бюджету Чайковского  
городского округа  
Пермского края на реализацию  
мероприятий программы  
комплексного развития  
молодежной политики  
в Пермском крае «Регион  
для молодых»

ФОРМА

## ПЕРЕЧЕНЬ

### мероприятий в рамках реализации программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых»

В \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования Пермского края)

№ п/п	Наименование и описание работ и мероприятий в рамках реализации программы комплексного развития молодежной политики в Пермском крае «Регион для молодых» (далее – Программа)	Место проведения	Обоснование необходимости реализации работ и мероприятий в рамках реализации Программы
1	2	3	4
1			
2			
...			

### 2. Календарный план реализации проекта:

№ п/п	Наименование работ и мероприятий в рамках реализации Программы	Сроки проведения работ и мероприятий в рамках реализации Программы	Ответственный исполнитель (ФИО, должность, телефон, электронная почта)
1	2	3	4
1			
2			
...			

## 3. Смета проекта:

№ п/п	Наименование направлений расходования в рамках реализации Программы	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Всего, руб.	Средства бюджета Пермского края, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
ИТОГО						

## 4. Результаты проекта:

№ п/п	Показатели результативности	Единица измерения	Плановое значение показателей
1	2	3	4
1			
2			
...			

Достоверность информации, представленной в настоящем перечне, подтверждаю.

Глава муниципального образования  
Пермского края (или иное  
уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.