

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » 10 20 20 г.

№ 528

с. Залесово

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», руководствуясь Уставом муниципального образования Залесовский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (Приложение №1).
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Залесовского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Залесовского района (М.К. Сидорова).

Глава Залесовского района



А.В. Пластеев

Приложение
к постановлению Администрации
Залесовского района Алтайского
края
13.10.2020 № 528

Порядок
определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям субсидий на иные цели

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (далее - Порядок) определяет правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Залесовского района Алтайского края (далее - учреждения) субсидии из бюджета муниципального образования Залесовского района Алтайского края на иные цели (далее - субсидия).

Право на получение субсидии имеют муниципальные бюджетные и автономные учреждения Залесовского района Алтайского края, которым предоставляются субсидии из бюджета муниципального образования Залесовского района Алтайского края на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2. Иными целями, на которые могут предоставляться субсидии учреждениям, являются:

- расходы на проведение капитального ремонта;
- расходы на приобретение основных средств, балансовая стоимость которых превышает 100 тыс. рублей не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- расходы на возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;
- расходы на мероприятия, проводимые в рамках государственных и муниципальных программ, национальных, региональных проектов (программ), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы), и не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- расходы в целях осуществления мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- расходы, имеющие целевое назначение и не связанные с выполнением муниципального задания.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, являются комитет Администрации Залесовского района по образованию и комитет Администрации Залесовского района по культуре, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств, доведены плановые ассигнования на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии,

представляет главному распорядителю, наделенному правами юридического лица, осуществляющего в отношении него функции и полномочия учредителя, документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

2.2. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия Перечню и требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.3. При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении учреждению субсидии и издает распоряжение (приказ) о предоставлении субсидии.

В распоряжении (приказе) главного распорядителя указывается размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация исходя из целей предоставления субсидии), за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете муниципального образования Залесовского района Алтайского края, постановлением Администрации Залесовского района Алтайского края об утверждении муниципальной программы.

Размер субсидии определяется главным распорядителем с учетом потребности учреждения в получении такой субсидии и в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств бюджета муниципального образования Залесовского района Алтайского края на цели предоставления субсидии.

2.4. В случае если субсидия является источником финансового обеспечения расходов учреждения на предоставление средств третьим лицам на конкурсной основе (за исключением средств, предоставляемых в целях исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) (далее - конечные получатели муниципальной поддержки) в распоряжении (приказе) дополнительно устанавливаются положения, аналогичные положениям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и положения, предусматривающие порядок определения конечных получателей муниципальной поддержки, установление для конечных получателей муниципальной поддержки результатов, которые они должны достичь за счет предоставленных средств в целях достижения результатов, установленных для учреждений, порядка предоставления средств, отчетности об их использовании, а также ответственности за нарушение целей и условий их предоставления.

2.5. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым органом муниципального образования (далее - соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

- цели предоставления субсидии;
- плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;
- объем субсидии;
- сроки (график) перечисления субсидии;
- форму, а также порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации о достижении целей, показателя(ей) (результата(ов)), установленных при предоставлении субсидии;
- порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий, определенных соглашением;
- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

2.6. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета муниципального образования Залесовского района Алтайского края с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета, открытого в органах федерального казначейства, на лицевой счет, открытый учреждением в органах федерального казначейства для учета операций по получению и использованию субсидий.

Главный распорядитель ежегодно формирует перечень целевых субсидий (код формы документа по общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД)-0501015).

2.7. В случае, если субсидия предоставляется для достижения показателя(ей) (результата(ов)), установленных соответствующей муниципальной программой, определение показателя(ей) (результата(ов)) предоставления субсидии осуществляется в соответствии с показателем(ями) (результатом(ами)) данной программы.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение обязано предоставить главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в сроки, установленные соглашением с учетом требований, установленных пунктами 3.2 - 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет главному распорядителю:

ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным соглашением;

до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления субсидии, которые направлены на достижение

показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена субсидия (далее также - показатели результативности).

3.3. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

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

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля Залесовского района Алтайского края.

4.2. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет муниципального образования Залесовского района Алтайского края в следующих случаях:

при выявлении в представленных Получателем субсидий документах недостоверных сведений;

в случае установления по итогам проверок, проведенных органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;

4.3. Решение о возврате субсидии выносится главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается получателю субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. В случае не целевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.6. В случае если выполнение показателя результативности предоставления субсидий составляет менее 95%, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт не достижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

$$KB = ЦП_{i\text{факт}} / ЦП_{i\text{план}} \times 100$$
, где:

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП_{iфакт} - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП_{iплан} - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$С_{\text{возвр}} = (95 - KB) \times С_{\text{получ}} / 100$$
, где:

С_{возвр} - объем субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

Сполуч - объем полученной субсидии.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления субсидий принимается главным распорядителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.7. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку определения объема и
условий предоставления
муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям
субсидий на иные цели

Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

1. Обращение о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.
2. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету (на выполнение (оказание) соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков), статистических данных и (или) иной информации исходя из целей предоставления субсидии.
3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектную ведомость, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реконструкции).
4. Программа мероприятий, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.
5. Информация о планируемом к приобретению имуществе и расчет стоимости приобретения, в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.
6. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.
7. Иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии.
8. Обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование субсидии.
9. Информация об отсутствии не исполненной обязанности по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации Залесовского района Алтайского края, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предоставления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели

Отчет

Раздел 1

о расходах, источником финансового обеспечения которых является
Субсидия

на _____ 20__ г.

Наименование

Учреждения: _____

Периодичность: квартальная, годовая

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

Наименование показателя	Код строки и	Код направления расходования субсидии*	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	x		
в том числе:	110	x		
потребность в котором подтверждена				
подлежащий возврату в бюджет	120			
муниципального образования				
Поступило средств, всего:	200	x		
в том числе:	210	x		
из бюджета муниципального образования				
возврат дебиторской задолженности	220	x		
прошлых лет				
из них:				
возврат дебиторской задолженности	221			
прошлых лет, решение об использовании				
которой принято				

из них:				
средства, полученные при возврате займов	222			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	223			
проценты за пользование займами	230			
иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии	240			
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе:	310			
Выплаты персоналу, всего:				
из них:				
Закупка работ и услуг, всего:	320			
из них:				
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	330			
из них:				
Перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340			
из них:				
Перечисление средств в целях предоставления грантов				
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)				
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	360			
из них:				

Иные выплаты, всего:	370			
из них:				
Возвращено в бюджет муниципального образования, всего:	400	x		
в том числе:	410	x		
израсходованных не по целевому назначению				
в результате применения штрафных санкций	420	x		
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	440			
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	x		
в том числе:	510	x		
требуется в направлении на те же цели				
подлежит возврату в бюджет муниципального образования	520	x		

Руководитель Учреждения _____

(уполномоченное лицо)
(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

Исполнитель _____
(должность)

(ФИО)

(телефон)

_____ 20____ г.

*Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении о предоставлении субсидии

Раздел 2
О достижении значений показателей результативности предоставления
Субсидии
по состоянию на _____ 20 _____ года

Наименование Учреждения: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименова ние показателя	Наименова ние мероприят ия	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнуто е значение показателя	Процент выполне ния	Причина отклонени я
1	2	3	4	5	6	7	8

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

Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)

_____ 20 _____ г.

