Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования г.Саяногорск

от 30.12.2020 №936

Порядок определения объема и условий предоставления

муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям субсидий на иные цели

1. Общие положения

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

Право на получение субсидии имеют учреждения, которым предоставляются субсидии из бюджета муниципального образования город Саяногорск на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

учредитель – муниципальное образование город Саяногорск в лице Администрации муниципального образования г. Саяногорск;

главный распорядитель бюджетных средств – Администрация муниципального образования г. Саяногорск, орган Администрации муниципального образования г. Саяногорск, наделенный правами юридического лица, осуществляющий отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему учреждений.

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

а) расходы, связанные с приобретением особо ценного движимого имущества и основных средств, за исключением недвижимого имущества, неучитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

б) расходы на проведение капитального ремонта недвижимого имущества учреждения, закрепленного за ним учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем;

в) 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 неучитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

г) расходы в целях осуществления мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

д) расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности прошлых лет;

е) иные расходы, имеющие целевое назначение, не относящиеся к публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме, к бюджетным инвестициям, к капитальным вложениям в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования г.Саяногорск и приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования г.Саяногорск и не связанные с выполнением муниципального задания.

1.3. Главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, являются Администрация муниципального образования город Саяногорск, Городской отдел образования г. Саяногорска и Саяногорский городской отдел культуры в отношении подведомственных им учреждений (далее – главный распорядитель), до которых, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств, доведены плановые ассигнования на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю, осуществляющему в отношении него функции и полномочия учредителя, документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложению 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.

Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.1 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 целям субсидии, 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 г. Саяногорск, постановлением Администрации муниципального образования г. Саяногорск 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 город Саяногорск 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 условиях их предоставления.

2.5. Предоставление субсидии учреждениям осуществляется на основании заключаемых между учреждениями и главными распорядителями соглашений о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной «Бюджетно-финансовым управлением администрации города Саяногорска».

2.6. Соглашения заключаются на один финансовый год после доведения «Бюджетно-финансовым управлением администрации города Саяногорска» до главных распорядителей лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующих полномочий.

2.7. Соглашение должно предусматривать:

а) цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта, в том числе регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов национального проекта и входящего в состав соответствующего национального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта;

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам национальных или региональных проектов, указанных в [пункте](http://finance.ufacity.info/Content/Uploads/Files/39aefa95-b27d-443d-92a3-664b924c27ad/Проект%20постановления%20Субсидии%20на%20иные%20цели.doc#P45) 1.2 настоящего Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

в) размер субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) сроки представления отчетности;

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

ж) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

з) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

и) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

к) иные положения (при необходимости).

2.8. Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующему требованию:

- 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, 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, Правительства Республики Хакасия, правовыми актами Администрации муниципального образования г. Саяногорск.

2.9. Результаты предоставления субсидии отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется в объемах и в сроки в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

2.11. Положения, установленные [подпунктом](http://finance.ufacity.info/Content/Uploads/Files/39aefa95-b27d-443d-92a3-664b924c27ad/Проект%20постановления%20Субсидии%20на%20иные%20цели.doc#P63) «б» пункта 2.7 и пунктом 2.9 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение 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.

2.12. При изменении размера предоставляемых субсидий в Соглашения вносятся изменения путем заключения дополнительных соглашений, которые оформляются в соответствии с типовой формой, установленной «Бюджетно-финансовым управлением администрации города Саяногорска».

Расторжение Соглашений осуществляется путем заключения дополнительных соглашений, которые оформляются в соответствии с типовой формой, установленной «Бюджетно-финансовым управлением администрации города Саяногорска».

2.13. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в территориальном органе Федерального казначейства.

Операции с субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из бюджета муниципального

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

1. Требования к отчетности

3.1. Учреждения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют главному распорядителю отчет о достижении результатов предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам национальных или региональных проектов (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), с отражением показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации). Формы отчетов устанавливаются в Соглашении.

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей,

условий и порядка предоставления субсидий

и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в бюджет.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя.

4.2. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств целевых субсидий осуществляется главным распорядителем при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки субсидии, на основании отчета о расходах учреждения с приложением к нему копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения (за исключением документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну), и (или) обязательств, подлежащих принятию в очередном финансовом году в соответствии с конкурсными процедурами и (или) отборами, представленных учреждениями главным распорядителям, а также в случае размещения до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе в сфере закупок либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, кроме субсидий, предоставляемых в целях осуществления выплат физическим лицам.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается главным распорядителем.

Для принятия главным распорядителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждениями главному распорядителю предоставляется информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления средств.

Главный распорядитель принимает решение в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

4.4. Главный распорядитель, а также органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Саяногорск осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидий.

4.5. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по результатам проверок, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Саяногорск в установленном порядке.

В случае установления факта несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, а также факта недостижения учреждением результатов предоставления субсидий главный распорядитель направляет учреждению письменное требование о ее возврате в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их установления.

4.6. В случае нецелевого 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 4.5 настоящего Порядка.

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

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

КВ = ЦПiфакт / ЦПiплан x 100, где:

КВ – значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦПiфакт - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП iплан - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

Свозвр = (95 - КВ) x Сполуч) / 100, где:

Свозвр - объем субсидии, подлежащий возврату;

КВ – 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 возрасту в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.8. В случае непоступления 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.

4.9. Руководитель учреждения несет ответственность за использование субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением, и законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности

управляющего делами Администрации

муниципального образования город Саяногорск Е.Ю. Михалева

Приложение

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

Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

1. Обращение о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.

2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям субсидий на иные цели, 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 информация 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 информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.