



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 19.04.2021

№ 545

г. Абинск

Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования Абинский район субсидий на иные цели

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 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» администрация муниципального образования Абинский район постановляет:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования Абинский район субсидий на иные цели (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2010 г. № 4763 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Абинский район муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования Абинский район на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования Абинский район» признать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А.Иванов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 19.04.2021 № 545

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям муниципального
образования Абинский район субсидий на иные цели

1. Общие положения

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

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

- 1) расходы на проведение капитального ремонта;
- 2) расходы на приобретение основных средств, балансовая стоимость которых превышает 100 тыс. рублей и не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- 3) расходы в целях осуществления мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 4) расходы на возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;
- 5) 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).

1.3. Субсидии учреждениям предоставляются отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Абинский район, осуществляющим отдельные функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый

период (далее - главный распорядитель). Главными распорядителями являются администрация муниципального образования Абинский район, управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район, управление строительства, жилищно – коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район, отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район, отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Абинский район.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю, осуществляющего в отношении него отдельные функции и полномочия учредителя, письмо с описью представленных документов.

2.2. Перечень документов, представляемых учреждением для получения субсидии, включает в себя:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистических данных, формул расчета, порядка их применения и (или) иной информации исходя из целей предоставления субсидии. Расчет – обоснование формируется с учетом требований, установленных Порядком по формуле:

$$S = P1 * S1 + P2 * S2 + ... + Pn * Sn, \text{ где:}$$

S – размер субсидии;

P1...n – количественное значение потребности на мероприятие (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году;

S1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

- а) методом анализа рыночных индикаторов;
- б) методом сравнимой цены;
- в) затратным методом;

2) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реконструкции);

3) программу мероприятий, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

4) информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

5) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

6) информацию об отсутствии у учреждения:

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

б) просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Абинский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район, 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.

2.3. 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 2.2 настоящего Порядка.

В случае несоответствия представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а также в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, отказывает учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.4. При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, главный распорядитель направляет на имя главы муниципального образования Абинский район письмо о выделении средств из бюджета муниципального образования Абинский район на субсидии с обоснованием необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Администрация муниципального образования Абинский район определяет размер субсидии учреждениям в соответствии с решением Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район на текущий финансовый год и плановый период, муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.

Главный распорядитель на основании доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период издает распоряжение (приказ) о предоставлении субсидии учреждению.

В распоряжении (приказе) главного распорядителя указывается размер субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете муниципального образования Абинский район на текущий финансовый год и плановый период и постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

2.5. 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 2.4 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.

2.6. 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:

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

2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) (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);

3) размер субсидии;

4) сроки (график) перечисления субсидии;

5) сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации о достижении целей, показателя(ей) (результата(ов), установленных при предоставлении субсидии;

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

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

8) 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 правовым актом и (или) соглашением;

9) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке.

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.

2.8. Положения, установленные абзацем 3 пункта 2.6 настоящего раздела, 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.

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) в сроки, установленные соглашением с учетом требований, установленных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет главному распорядителю:

а) ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным соглашением;

б) до 20 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 муниципального образования Абинский район.

4.2. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет муниципального образования Абинский район в следующих случаях:

1) при выявлении в представленных Получателем субсидий документах недостоверных сведений;

2) 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 нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 15 (пятнадцати) 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 недостижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

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

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:

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

C_{возвр} – объем субсидии, подлежащий возврату;

KB – значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

C_{получ} – объем полученной субсидии.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления субсидий принимается главным распорядителем в течение 15 (пятнадцати) 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 15 (пятнадцати) 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.

4.8. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидий подлежат перечислению в бюджет муниципального образования Абинский район.

Остатки средств, перечисленные учреждением в бюджет муниципального образования Абинский район, могут быть возвращены учреждениям в очередном финансовом году при наличии у учреждения неисполненных обязательств, а также документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

Учреждение представляет главному распорядителю, осуществляющего в отношении него отдельные функции и полномочия учредителя, документы, подтверждающие потребность в направлении перечисленных остатков субсидии на те же цели. Главный распорядитель направляет на имя главы муниципального образования Абинский район письмо о возврате ранее перечисленных учреждением остатков субсидии из бюджета муниципального образования Абинский район на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии.

Администрация муниципального образования Абинский район принимает решение о наличии потребности в направлении не использованных остатков субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район на текущий финансовый год и плановый период, муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.

Главный распорядитель на основании доведенных в установленном порядке бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в текущем финансовом году издает распоряжение (приказ) о предоставлении субсидии учреждению.

Заместитель главы
муниципального образования,
начальник финансового управления



А.Д. Анацкая