



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01 2021 № 16

пос. Эльбан

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Эльбанского городского поселения амурского муниципального района хабаровского края на иные цели

В целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, в соответствии с абзацами вторым и четвертым части 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", на основании Устава Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Эльбанского городского поселения на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Эльбанского городского поселения от 13.11.2018 № 462 "Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета поселения на иные цели".

3. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Излегощина И.А.) опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Амурского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по финансам, бюджету, учету и отчетности (Бахмутова А.Г.) администрации Эльбанского городского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава городского поселения

001744

К.В. Кузьмин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Эльбанского городского поселения

от 19 января 2021 г. N 16

Порядок

Определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям из бюджета
Эльбанского городского поселения на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок (далее - Порядок) определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Эльбанского городского поселения на иные цели разработаны в соответствии с абзацами вторым и четвертым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 N 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" и определяет правила предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Эльбанского городского поселения (далее - Учреждения) из бюджета Эльбанского городского поселения (далее – бюджет поселения) на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания.

1.2. Субсидии на иные цели предоставляются Учреждениям.

Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в рамках решения вопросов местного значения городского поселения.

1.3. Субсидии представляются на следующие виды расходов, не связанных с финансовым обеспечением выполнения Учреждениями муниципального задания:

- реализацию мероприятий национальных проектов, федеральных программ, государственных программ Хабаровского края, муниципальных программ, программ развития, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;
- закупку техники, оборудования и их установку;
- приобретение программного обеспечения;
- проведение инвентаризаций, аудита, мероприятий по ресурсо- и энергосбережению;

- обучение и повышение квалификации специалистов;
- проведение капитального ремонта (реставрации);
- погашение кредиторской задолженности прошлых лет;
- устранение последствий, обусловленных обстоятельствами непреодолимой силы (стихийные бедствия, военные действия, всеобщая забастовка, гражданские или национальные волнения, аварийные (чрезвычайные) ситуации);
- осуществление затрат, необходимых для исполнения Учреждениями уставной деятельности.

1.4. Главным распорядителем и получателем средств бюджета поселения, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены, в установленном порядке, лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является структурное подразделение администрации Эльбанского городского поселения, осуществляющее функции и полномочия учредителя соответствующего Учреждения (далее - Учредитель).

1.5. Субсидии на иные цели предусматриваются решением о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период в составе структуры расходов соответствующего Учредителя.

Субсидии предоставляются Учредителем в соответствии с бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как распорядителю средств бюджета поселения.

1.6. Учредителем при формировании бюджета поселения на очередной финансовый год представляется в отдел по финансам, бюджету, учету и отчетности администрации поселения перечень субсидий в разрезе кодов, присвоенных им для учета операций с субсидиями.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. В целях предоставления Субсидий Учреждение нарочно представляет Учредителю по месту его нахождения следующие документы:

- заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы Субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные;
- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления Субсидии является проведение ремонта (реставрации);
- программу мероприятий, в случае если целью предоставления Субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций,

симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления Субсидии является приобретение имущества.

Документы для предоставления Субсидий должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем Учреждения и заверены печатью. Датой подачи документов считается дата поступления документов Учредителю.

Все поступившие документы регистрируются Учредителем в автоматизированной информационной системе "Электронный документооборот" с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи в день поступления документов.

Учреждение несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.2. Учреждение вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до дня начала приема документов;

- документ налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- документы, подтверждающие соответствие Учреждения требованию, установленному в пункте 2.4 настоящего Порядка.

В случае если Учреждение не представило по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, Учредитель запрашивает и получает их самостоятельно в порядке межструктурного и межведомственного информационного взаимодействия, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Полученные документы рассматриваются Учредителем в срок, установленный в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Учредитель рассматривает представленные Учреждением документы в течение пятнадцати рабочих дней со дня их регистрации.

По результатам рассмотрения представленных документов Учредителем в течение двух рабочих дней со дня рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении Субсидии Учреждению;
- об отказе в предоставлении Субсидии Учреждению.

Решение о предоставлении Субсидии принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, указанных в настоящем пункте.

Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, указанных в настоящем пункте.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии Учреждению 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;
- несоответствие расходов, указанных в заявке на предоставление Субсидии, видам расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- не предоставление Учреждением подписанных двух экземпляров проекта Соглашения в срок, указанный в абзаце четвертом пункта 2.7 настоящего Порядка.

Учредитель направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с разъяснением оснований для отказа в предоставлении Субсидии и представленные документы Учреждению нарочно в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии.

В случае отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в абзацах восьмом, девятом и десятом настоящего пункта, Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.4. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, должно соответствовать следующему требованию:

- 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, просроченной задолженности по возврату в бюджет поселения в соответствии с настоящим Порядком Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления Субсидии на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации.

2.5. Размер Субсидии определяется Учредителем на основании документов, представленных Учреждением, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете поселения на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели предоставления Субсидии.

В зависимости от направления расходования размер Субсидии определяется одним из следующих методов:

- нормативным методом - методом расчета объема бюджетных ассигнований на основе нормативов, утвержденных приказом Учредителя;
- сметным методом - методом поэтапного суммирования необходимых для предоставления Субсидии денежных средств в актуальных ценах,

значениях и тарифах, в соответствии с видами расходов, указанными Учреждением в заявке на предоставление Субсидии.

2.6. Субсидия Учреждению перечисляется на лицевой счет Учреждения, в сроки, установленные графиком перечисления Субсидии (изменениями в график перечисления Субсидии), являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

2.7. Предоставление Субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Учредителем и Учреждением (далее - Соглашение) по форме, утвержденной администрацией Эльбанского городского поселения в соответствии с подпунктом "д" пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 N 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" (далее - приказ финансового департамента).

Условием заключения Соглашения является принятие Учредителем в отношении Учреждения решения о предоставлении Субсидии.

Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии предоставляет Учреждению нарочно проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их, заверяет печатью и предоставляет нарочно два экземпляра проекта Соглашения Учредителю.

Учредитель в течение двух рабочих дней со дня получения двух экземпляров подписанного проекта Соглашения подписывает их, заверяет печатью и направляет один экземпляр Учреждению нарочно. Второй экземпляр Соглашения остается у Учредителя.

В случае не предоставления Учреждением в срок, установленный в абзаце четвертом настоящего пункта, двух экземпляров подписанного Соглашения Учредитель в течение трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанного проекта Соглашения принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении Субсидии с указанием положений о признании утратившим силу решения о предоставлении Субсидии Учреждению.

Учредитель направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с разъяснением оснований для отказа в предоставлении Субсидии и представленные документы Учреждению нарочно в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии.

2.8. Учредителем и Учреждением по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения.

Условиями заключения Дополнительного соглашения являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;

- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;

- уменьшение Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии (при соответствующем внесении изменений в муниципальные правовые акты Эльбанского городского поселения);

- внесение изменений в преамбулу Соглашения и (или) в раздел "Платежные реквизиты Сторон".

Учреждение в течение двух рабочих дней со дня выявления условий заключения Дополнительного соглашения, указанных в абзацах третьем, четвертом и шестом настоящего пункта, направляет нарочно Учредителю письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение с указанием условий заключения Дополнительного соглашения и необходимых изменений.

Учредитель в течение одного рабочего дня со дня получения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривает его.

В случае наличия условий заключения дополнительного Соглашения, указанных в настоящем пункте, Учредитель в течение одного рабочего дня со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с формой, утвержденной администрацией Эльбанского городского поселения, и направляет нарочно Учреждению в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

Учреждение в течение двух рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и нарочно направляет Учредителю два экземпляра Дополнительного соглашения.

Учредитель в течение одного рабочего дня со дня получения подписанных двух экземпляров Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и предоставляет нарочно Учреждению один экземпляр Дополнительного соглашения. Второй экземпляр остается у Учредителя.

В случае непредставления Учреждением подписанных двух экземпляров Дополнительного соглашения в срок, установленный в абзаце десятом настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

При отсутствии условий заключения Дополнительного соглашения, указанных в абзацах третьем, четвертом и шестом настоящего пункта, Учредитель в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение направляет Учреждению нарочно письменное уведомление с обоснованием причин отказа в заключении Дополнительного соглашения.

Учредитель в течение трех рабочих дней со дня выявления условий заключения Дополнительного соглашения, указанных в настоящем пункте, обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с формой, утвержденной администрацией Эльбанского городского поселения,

и направляет нарочно Учреждению в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения и письменное уведомление с указанием условий заключения Дополнительного соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения письменного уведомления и двух экземпляров проекта дополнительного Соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и нарочно направляет Учредителю два экземпляра Дополнительного соглашения.

Учредитель в течение одного рабочего дня со дня получения подписанных двух экземпляров дополнительного Соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и представляет нарочно Учреждению один экземпляр Дополнительного соглашения. Второй экземпляр остается у Учредителя.

В случае непредставления Учреждением подписанных двух экземпляров Дополнительного соглашения в срок, установленный в абзаце пятнадцатом настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение нарочно по месту нахождения Учредителя представляет Учредителю отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, утвержденной администрацией Эльбанского городского поселения, в сроки, установленные Соглашением.

Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы отчетности.

3.2. Учреждение несет ответственность за достоверность и своевременность предоставления сведений в отчетных документах.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и целей предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Учреждение подлежит обязательной проверке Учредителем и органом муниципального финансового контроля Эльбанского городского поселения, в части соблюдения условий и целей предоставления Субсидии Учреждению в части:

- достоверности сведений, предоставляемых для получения Субсидии;
- соблюдения условий и целей предоставления Субсидии.

4.2. Соглашение подлежит досрочному расторжению, а Субсидия - возврату Учреждением в бюджет поселения в случаях:

- нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением;
- не предоставление Учреждением отчета о расходах, источником финансового обеспечения которого является Субсидия, в сроки, установленные Соглашением, и (или) несоответствие предоставленного отчета форме, утвержденной администрации Эльбанского городского поселения;
- прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации.

4.3. При выявлении фактов, предусмотренных в абзацах втором и

третьем пункта 4.2 настоящего Порядка, Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления таких фактов составляет акт о нарушении Учреждением условий и целей предоставления Субсидий (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

Акт подписывается лицом(-ами), проводившим(-и) проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания акта Учреждению назначаются время и дата, о которых ему сообщает проводивший(-е) проверку специалист(-ы) по телефону, факсограммой либо с использованием электронной связи.

В случае уклонения или отказа Учреждения, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта в акте делается соответствующая запись.

Акт подписывается лицом(-цами), проводившим(-и) проверку, и направляется Учреждению в течение двух рабочих дней со дня подписания акта нарочно.

В случае не устранения Учреждением нарушений, указанных в акте, Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в акте, расторгает Соглашение и предъявляет Учреждению требование о возврате предоставленной Субсидии в бюджет города.

Извещение о расторжении Соглашения и требование о возврате предоставленной Субсидии в бюджет поселения передаются Учреждению нарочно.

4.4. Учреждение обязано осуществить возврат предоставленной Субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной Субсидии в бюджет поселения.

В случае невозврата предоставленной Субсидии в срок, установленный настоящим пунктом, Учредитель в течение трех месяцев со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с Учреждения предоставленных средств Субсидии.

4.5. В случае если Учреждение не использовало в отчетном финансовом году полученную сумму Субсидии, неизрасходованная сумма Субсидии подлежит возврату в бюджет поселения в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

В случае невозврата денежных средств в установленный абзацем первым настоящего пункта срок Учредитель в течение трех месяцев со дня его истечения обращается в суд с требованием о взыскании с Учреждения неизрасходованной суммы Субсидии.

4.6. В случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации возврат суммы неиспользованной Субсидии осуществляется согласно требованиям действующего бюджетного законодательства.

В случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации Соглашение расторгается в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Остатки Субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, используются Учреждением в текущем финансовом году на те же цели при принятии Учредителем решения о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии (далее - решение о наличии потребности в остатках Субсидии), согласованного с отделом по финансам, бюджету, учету и отчетности администрации Эльбанского городского поселения.

Для принятия решения Учреждением предоставляется Учредителю нарочно по месту его нахождения информация о наличии неисполненных обязательств, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств.

Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня поступления информации о наличии неиспользованных обязательств, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств, принимает одно из следующих решений:

- о наличии потребности в остатках Субсидии;
- об отсутствии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии (далее - об отсутствии потребности в остатках Субсидии).

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности в остатках Субсидии являются:

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;
- несоответствие заявленных неисполненных обязательств видам расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Решение о наличии потребности в остатках Субсидии принимается в форме распоряжения Учредителя в случае отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности в остатках Субсидии, указанных в настоящем пункте.

Решение об отсутствии потребности в остатках Субсидии принимается в форме распоряжения Учредителя в случае наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности в остатках Субсидии.

Учредитель направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении нарочно в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Приложение

к Порядку определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Эльбанского городского поселения на иные цели

ЗАЯВКА
на предоставление Субсидии

(наименование учреждения)
на _____ год

№ п/п	Наименование расходов	Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.)	Сумма расходов (руб.)
1	2	3	4
1.			
2.			
	Итого расходов (Р)		
3.	Всего потребность в Субсидии (С) (С = Р)		

(руководитель учреждения)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.