**Администрация Дзержинского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Дзержинское**

12.04.2021 № 257-п

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из районного бюджета субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

В соответствии с абзацами вторым, четвертым пункта 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 субсидии на иные цели», руководствуясь ст. 19 Устава района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из районного бюджета субсидий на иные цели муниципальным бюджетным
и автономным учреждениям согласно приложению.

2.Признать утратившим силу Постановление администрации Дзержинского района Красноярского края от 12.12.2011 № 1110-п
«Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления из районного бюджета районным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на первого заместителя главы района Сухарева С.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий
за днем его официального опубликования.

Глава Дзержинского района В.Н. Дергунов

Приложение

к постановлению администрации района

от 12.04.2021 № 257-п

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает требования определения объема и условий предоставления из районного бюджета субсидии на иные цели (далее - субсидии), в соответствии с абзацами вторым, четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения).

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии с муниципальными программами Дзержинского района, в целях финансового обеспечения затрат учреждения на следующие цели:

проведение мероприятий в рамках национального проекта (программы), федерального или регионального проекта (программы), что позволит связать цель и результат предоставления субсидии, как индикатор достижения показателей соответствующего проекта или программы;

приобретение основных средств и (или) материальных запасов для осуществления видов деятельности муниципальных учреждений, предусмотренных учредительными документами;

разработку проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации, капитальный ремонт имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления;

осуществление иных расходов, не относящихся к расходам, осуществляемым за счет средств субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Дзержинского района и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Дзержинского района.

1.3. Субсидии бюджетному (автономному) учреждению предоставляются, главным распорядителем бюджетных средств районного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидии предоставляются в соответствии с бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств (далее – главный распорядитель) в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. В целях получения субсидии в очередном финансовом году и плановом периоде учреждения в срок до 1 июля текущего финансового года, представляют главному распорядителю, в ведении которого оно находится, исходя из целей предоставления субсидии, указанной в [пункте 1.2](#P49). настоящего Порядка, следующие документы:

- заявку на получение субсидии из районного бюджета в произвольной форме, подписанную руководителем учреждения, заверенную печатью учреждения;

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии на иные цели с указанием предполагаемых результатов предоставления субсидии;

- расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества);

- предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, проектно-сметную документацию, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта;

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

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

- справку налогового органа по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у учреждений неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку об отсутствии у учреждений по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, просроченных задолженностей по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, подписанную руководителем учреждения, скрепленную печатью учреждения;

- справку об отсутствии непогашенной задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем учреждения, скрепленную печатью учреждения;

- иную информацию, подтверждающую основания для выделения средств, на цели, указанные в [пункте 1.2](#P49). настоящего Порядка.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за достоверность представленных документов.

2.2. Главный распорядитель рассматривает представленные бюджетным учреждением в соответствии с [пунктом 2.1](#P55). Порядка заявление и документы на предмет установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 2.3](#P65) Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня их поступления.

2.3. Основаниями для отказа учреждению являются:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным [пунктом 2.1](#P58). настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.1](#P58). настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

В случае отказа главный распорядитель направляет учреждению уведомление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе почтовым отправлением либо нарочно.

2.4. Размер субсидии определяется на основании документов, представленных учреждением согласно [пункту 2.1](#P58). настоящего Порядка, рассчитывается по формуле:



где:

Si - размер субсидий;

Зoj - объем j-затрат, которые планируется осуществить учреждением в очередном финансовом году в соответствии с [пунктом 1.2](#P49) настоящего Порядка, определяемый одним из следующих методов:

нормативным методом;

затратным методом;

методом сравнимой цены.

2.5. Главный распорядитель осуществляет в срок до 1 сентября текущего финансового года подготовку проекта перечня получателей и объема субсидии (далее - Перечень) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и на плановый период, за исключением случаев, когда размер субсидии определен решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Решением о районном бюджете, правовыми актами администрации Дзержинского района.

Перечень утверждается главным распорядителем по форме согласно приложению, к Порядку в пределах доведенных бюджетных ассигнований по согласованию с финансовым управлением администрации Дзержинского района:

на очередной финансовый год и плановый период не позднее 31 декабря текущего финансового года;

в случае внесения изменений в Перечень (изменения в течение текущего финансового года) в связи с утверждением муниципальной программы, предусматривающей соответствующие изменения объемов субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня ее утверждения.

2.6. Перечень может быть изменен главным распорядителем в течение текущего финансового года в следующих случаях:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

выявления дополнительной потребности учреждения в осуществлении расходов, предусмотренных [пунктом 1.2](#P49). настоящего Порядка, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

перераспределения субсидии между учреждениями в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период при отсутствии потребности и (или) невозможностью исполнения в соответствующем финансовом году учреждением субсидии в полном объеме;

внесение изменений в муниципальную программу и иные нормативные акты, устанавливающие расходные обязательства по предоставлению субсидии.

2.7. Предоставление субсидии учреждению осуществляется на основании заключаемого между главным распорядителем и учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), в том числе дополнительных соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий к указанному Соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Дзержинского района.

2.8. Условием заключения Соглашения является соответствие учреждения следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии: об 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 районный бюджет, 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, правовыми актами администрации Дзержинского района.

2.9. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению, в том числе при достижении результатов федеральных или региональных проектов (при возможности такой детализации), отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

2.10. Соглашение заключается в течение одного месяца с даты доведения лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным Соглашением и являющимся его неотъемлемой частью, на лицевой счет бюджетного учреждения, открытый в федеральном казначействе, счет автономного учреждения, открытый в кредитной организации, или лицевой на счет автономного учреждения, открытый в федеральном казначействе.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Учреждения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют главному распорядителю отчет об использовании субсидий по форме, в порядке и сроки, устанавливаемые главным распорядителем в Соглашении.

3.2. Отчеты предоставляются с нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным, с отражением результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением.

4. 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, предоставленные учреждению, подлежат возврату в районный бюджет.

4.2. Остатки субсидии, не использованные учреждением в отчетном финансовом году, при принятии главным распорядителем решения о наличии потребности в указанных средствах могут быть использованы в очередном финансовом году на цели, соответствующие целям предоставления субсидии.

Принятие главным распорядителем решения, по согласованию с финансовым управлением администрации Дзержинского района, о наличии потребности учреждения в остатках субсидий осуществляется в срок
до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным годом, после представления учреждением следующих документов, подтверждающих наличие потребности в направлении остатков субсидии в очередном финансовом году на те же цели:

проектно-сметной документации на выполнение работ, финансируемых за счет средств субсидии;

документов, подтверждающих проведение в отчетном финансовом году процедур закупки товаров, работ, услуг в целях заключения контрактов (договоров), на основании которых планируется осуществление расходов, предусмотренных [пунктом 1.2](#P49). настоящего Порядка (далее - договоры), и являющихся основанием для заключения договоров;

документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом Порядка, представляются учреждением главному распорядителю в срок не позднее 25 января финансового года, следующего за отчетным годом.

Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставленные учреждению, при отсутствии потребности в направлении остатков субсидии в очередном финансовом году на те же цели подлежат возврату в районный бюджет в срок до 25 января финансового года, следующего за отчетным годом.

4.3. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления учреждением субсидии осуществляется главным распорядителем, уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.4. В случае установления по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, не достижения результатов, иных показателей (при их установлении) соответствующие средства субсидии подлежат возврату в районный бюджет:

- на основании требований главного распорядителя - в течение 30 рабочих дней со дня получения учреждением соответствующего требования;

- на основании представления и (или) предписания уполномоченным органом муниципального финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня получения учреждением соответствующего представления и (или) предписания.

4.5. В случае нарушения учреждением срока возврата субсидий (остатков субсидий), установленного пунктом 4.4. настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 30 календарных дней со дня истечения срока возврата субсидий (остатков субсидий), обращается в судебном порядке о взыскании указанных средств с учреждения.

Приложение

к Порядку

определения объема и условий предоставления из районного

бюджета субсидии на иные цели муниципальным

бюджетным и автономным учреждениям

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя

муниципальных учреждений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ СУБСИДИЙ

из районного бюджета муниципальным бюджетным

и автономным учреждениям на иные цели

 на очередной финансовый год и плановый период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование учреждения** | **Направление расходования субсидии на иные цели** | **Цель, определяющая направление расходования средств субсидии на иные цели** | **Код по бюджетной классификации Российской Федерации (в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета)** | **Сумма, в том числе по финансовым годам (рублей)** |
| **код главы** | **раздел, подраздел** | **целевая статья** | **вид расходов** | **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по учреждению: | x | x | x | x | x | x |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по учреждению: | x | x | x | x | x | x |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего | x | x | x | x | x | x |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (И.О. Фамилия) (наименование должности) (Подпись)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Финансовое управление

Администрации Дзержинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.