

Томская область Томский район

Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Зональненского сельского поселения

и иной официальной информации

 Издается с 2005г.

п. Зональная Станция № 39 от 26.04.2021

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОНАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«26» апреля 2021года №105

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Зональненское сельское поселение» |

 В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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", протестом Прокуратуры Томского района Томской области от 12.04.2021 № 03/12-2021,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Зональненское сельское поселение» согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Зональненского сельского поселения» от 27.08.2019 №258 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Зональненское сельское поселение».
3. Разместить постановление в официальном печатном издании Зональненского сельского поселения «Информационный бюллетень Зональненского сельского поселения» и на официальном сайте муниципального образования «Зональненское сельское поселение» ([www.admzsp.ru](http://www.admzsp.ru)).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.А. Коновалова

Приложение

Утвержден

постановлением

Администрации Зональненского сельского поселения

от 26 апреля 2021 г. N 105

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗОНАЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Зональненского сельского поселения, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация Зональненского сельского поселения, (далее -учреждения) субсидий из бюджета Зональненского сельского поселения на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - субсидии).

1.2. Субсидии на иные цели предоставляются:

1.2.1. на исполнение мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ и ведомственных целевых программ, не включаемых в муниципальное задание;

1.2.2. на приобретение особо ценного движимого имущества, за исключением основных средств, приобретаемых ежегодно и непосредственно используемых при оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

1.2.3. на проведение капитального (текущего) ремонта зданий, иных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;

1.2.4. на осуществление мероприятий по ремонту объектов движимого имущества.

1.2.5. на погашение кредиторской задолженности прошлых лет;

1.2.6. на другие цели, не включаемые в муниципальное задание.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии учреждение предоставляет главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

- заявку на получение субсидии;

- финансово-экономическое обоснование (пояснительная записка) должно содержать обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 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), смету (предварительную смету) на разработку технического заключения о состоянии несущих конструкций зданий (сооружений), находящихся на балансе учреждений, коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков), а также расчеты на основании нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения или размер обязательств, подлежащих исполнению за счет субсидий.

- 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;

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

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии;

2.2. Документы для получения субсидии регистрируются главным распорядителем бюджетных средств в день поступления.

Администрация Зональненского сельского поселения рассматривает представленные учреждением документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка в течение 15 рабочих дней и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии учреждению.

Администрация Зональненского сельского поселения в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении уведомляет учреждение письмом, которое вручается лично руководителю учреждения либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Учреждение в течение 3-х рабочих дней со дня получения решения о предоставлении субсидии готовит проект соглашения и направляет его в двух экземплярах в администрацию.

2.3. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

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

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

- - отсутствие либо недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели в текущем финансовом году;

2.4. Размер субсидии и порядок определения размера субсидии:

2.4.1. Предоставление субсидии учреждению осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Зональненского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, утвержденных лимитов бюджетных обязательств в порядке и сроки, предусмотренные заключенным между главным распорядителем бюджетных средств и учреждением соглашение о предоставлении субсидии на иные цели из бюджета Зональненского сельского поселения(далее – Соглашение).

2.4.2. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах кассового плана бюджета Зональненского сельского поселения.

2.4.3. Размер субсидий, предоставляемых учреждению на цели, перечисленные в пункте 1.2. настоящего Порядка, определяется соответственно на основании обоснования и документально подтвержденной в соответствии с настоящим Порядком объемом потребности в субсидии - в размере такой потребности;

2.5. Субсидия предоставляется учреждению при условии заключения между главным распорядителем бюджетных средств и учреждением Соглашения, которое должно содержать следующие обязательные положения:

- цели и размер предоставления субсидии;

- значения результатов предоставления субсидии;

- сроки перечисления субсидии;

- срок представления отчетности;

- порядок и сроки возврата средств субсидии при выявлении нарушений по предоставлению и использованию субсидии, установленных в результате проведения проверок главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля;

- обязательства учреждения по возврату полной суммы средств субсидии, использованной не по целевому назначению;

- основания и условия изменения главным распорядителем бюджетных средств объема субсидии;

- основания для досрочного прекращения Соглашения по решению главного распорядителя бюджетных средств в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии;

- запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

- иные положения (при необходимости).

2.6. Соглашение должно быть заключено в течение 10 рабочих дней с даты принятия администрацией решения о предоставлении субсидии.

2.7. Положения, установленные абзацем третьим пункта 2.5 и пунктом 2.11 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.

2.8. Требования, которым должно соответствовать учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, являются:

- 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;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Зональненского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по иным видам муниципальной поддержки перед бюджетом Зональненского сельского поселения (за исключением случаев предоставления субсидий 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами Зональненского сельского поселения).

2.9. В случае, если субсидии предоставляются для достижения значений результатов, установленных паспортом соответствующей муниципальной программы Зональненского сельского поселения (регионального проекта), определение значений результатов предоставления субсидий осуществляется в соответствии со значениями (результатами) данных программ (проектов).

2.10. Сроки (периодичность) перечисления Учреждению целевой субсидии определяются в соответствии со сроками (графиками) перечисления субсидии, предусмотренными Соглашением.

2.11. Результатами предоставления субсидии являются:

в отношении целей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Порядка - реализация мероприятий в соответствии с программой, заявленной сметой и условиями соглашения.

- в отношении цели, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Порядка - приобретение особо ценного имущества, за исключением основных средств, приобретаемых ежегодно и непосредственно используемых при оказании муниципальных услуг (выполнении работ), в соответствии с условиями соглашения;

- в отношении целей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего Порядка - выполнение работ по капитальному и текущему ремонту объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с условиями соглашения;

- в отношении целей, указанных в пункте 1.2.4 настоящего Порядка - количество проводимых мероприятий по ремонту объектов движимого имущества, объем выполненных работ по состоянию на дату окончания финансового года.

- в отношении целей, указанных в пункте 1.2.5. настоящего Порядка - отсутствие кредиторской задолженности прошлых лет в объеме предоставленной субсидии;

- в отношении целей, указанных в пункте 1.2.6. настоящего Порядка - реализация мероприятий в соответствии с программой, заявленной сметой и условиями соглашения.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии и значения показателей, устанавливаются в Соглашении.

Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для их достижения, устанавливаются с соблюдением требований, установленных подпунктом "ж" пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 N 203.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в Территориальном органе Федерального казначейства, в установленном порядке.

2.13. В случае необходимости дополнительной потребности в финансировании расходов, осуществляемых за счет средств субсидий в течение финансового года, учреждение может обратиться к главному распорядителю бюджетных средств с предложением об увеличении объема субсидий, предоставив финансово-экономическое обоснование необходимости дополнительных финансовых ресурсов.

2.14. В случае обращения учреждения с предложением об увеличении объема предоставляемых субсидий главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней с даты регистрации главным распорядителем бюджетных средств поступившего обращения рассматривает данное предложение учреждения и представленное финансово-экономическое обоснование необходимости выделения дополнительных финансовых средств, инициирует внесение изменений в Соглашение путем заключения дополнительных соглашений в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Зональненского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

III. Требования к отчетности

3.1. Учреждения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют главному распорядителю бюджетных средств:

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе установить в Соглашении дополнительные формы отчетности и сроки их подачи.

3.3. Отчеты представляются руководителем учреждения лично либо через представителя по доверенности.

IV. 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 возврату в бюджет Зональненского сельского поселения. В случае если неиспользованные остатки субсидий не перечислены в бюджет Зональненского сельского поселения, указанные средства подлежат взысканию в бюджет Зональненского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Остатки средств субсидий, не использованные учреждением в отчетном финансовом году, при принятии главным распорядителем бюджетных средств решения о наличии потребности в указанных средствах могут быть направлены в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидий, на основании письменных обращений Учреждений, к которым прилагаются отчет о расходах Учреждений и документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств Учреждений. Письменные обращения Учреждений и прилагаемые к нему документы представляются Учреждениями главному распорядителю бюджетных средств не позднее пятнадцатого января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты получения письменных обращений Учреждений и прилагаемых к ним документов (копий документов) осуществляет их проверку на комплектность, а также на достоверность содержащихся в них сведений и принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в остатке субсидии.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня окончания срока проверки, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, направляет в Учреждения копии решений о наличии (об отсутствии) потребности в остатке субсидии по электронным каналам связи, позволяющим зафиксировать факт его получения.

4.2. Учреждение подлежит обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля в части соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

4.3. В случае нарушения учреждением условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, не достижения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для его достижения, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, непредставления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, учреждение осуществляет возврат субсидии в полном объеме.

В случае невозврата учреждением остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, субсидия подлежит возврату в объеме неиспользованного остатка.

В случае использования субсидии не по целевому назначению возврат субсидии осуществляется в объеме средств, использованных не по целевому назначению.

4.4. В случае выявления нарушения условий и целей предоставления субсидий учреждение уведомляется о выявленных нарушениях и необходимости возврата полученной субсидии (части субсидии, остатка субсидии) в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений письмом главного распорядителя, которое вручается под подпись лично руководителю учреждения либо представителю по доверенности, направляется заказным письмом либо по электронным каналам связи, позволяющим зафиксировать факт его получения. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении пятнадцати дней со дня его направления.

Учреждение обязано произвести возврат в местный бюджет полученной субсидии (части субсидии, остатка субсидии) в объемах, определенных в настоящем разделе, в течение 30-ти дней со дня получения письменного уведомления главного распорядителя.

В случае невозврата субсидии (части субсидии, остатка субсидии) в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением условий её предоставления и своевременным представлением, и достоверностью отчетов о достижении результатов предоставления субсидии и отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.