



Администрация Черниговского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06..2024

с. Черниговка

№ 560-па

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Черниговского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 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 Черниговского муниципального округа, Администрация Черниговского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Черниговского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Черниговского муниципального района от 19.09.2022 №577-па «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления

субсидий из бюджета Черниговского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Черниговского округа.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Черниговского округа.

Глава Черниговского округа



К.В. Хижинский

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета
Черниговского муниципального округа муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым
обеспечением выполнения муниципального задания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила определения объема и условий предоставления из бюджета Черниговского округа субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - муниципальные учреждения) на иные цели, в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - субсидия), а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение.

1.2. Субсидии предоставляются муниципальным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Черниговского муниципального округа (далее - Администрация).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, являются Администрация Черниговского округа и Управление образования Администрации Черниговского муниципального округа (далее - главный распорядитель).

1.4. Субсидии муниципальным учреждениям Черниговского муниципального округа на иные цели представляют собой следующие выплаты целевого характера:

- реализация мероприятия, проводимых в рамках муниципальных программ, национальных, региональных проектов (программ) и проектов инициативного бюджетирования в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы), и не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- реализация мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации;
- иные расходы за счет средств субсидий (субвенций) из федерального и краевого бюджетов, (за исключением расходов на выполнение публичных нормативных обязательств, перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и бюджетных инвестиций);
- расходы, имеющие целевое назначение и не связанные с выполнением муниципального задания.

Субсидии предоставляются муниципальному учреждению при условии отсутствия по состоянию на 1 июля года, предшествующего году предоставления субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также при отсутствии неисполненной обязанности по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет Черниговского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации Черниговского муниципального округа, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, а также предоставления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

2. Порядок и условия предоставления субсидий

2.1. Муниципальное учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии на очередной финансовый год, в срок до 1 сентября текущего года представляет главному распорядителю, документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложению 1 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.

Основанием для отказа муниципальному учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных муниципальным учреждением документов требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- представление неполного комплекта документов;
- недостоверность информации, содержащейся в представленных учреждением документах.

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 муниципальным учреждением, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает их муниципальному учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Муниципальное учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.3. При предоставлении муниципальным учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляет муниципальное учреждение о включении суммы субсидии в перечень субсидий к проекту бюджета на очередной финансовый год.

2.4. Главные распорядители в сроки, установленные для составления проекта бюджета, предоставляют в финансовое управление Администрации Черниговского муниципального округа перечень субсидий на иные цели и финансово-экономическое обоснование объема субсидий (расчеты, подтверждающие объем субсидий).

2.5. После утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период до главных распорядителей, как получателей бюджетных средств, доводятся плановые ассигнования на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.6. Субсидии муниципальным учреждениям на иные цели предоставляются из бюджета Черниговского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований в соответствии со сводной бюджетной росписью.

2.7. Размер субсидии определяется главным распорядителем с учетом потребности муниципального учреждения в получении такой субсидии и в пределах бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств бюджета Черниговского муниципального округа на цели предоставления субсидии.

2.8. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и муниципальным учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления Администрации Черниговского округа (далее - соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

- 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, а также проектов инициативного бюджетирования в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

- плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;

- объем субсидии;

- сроки (график) перечисления субсидии;

- форму, а также порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации о достижении целей, показателя (ей) (результата (ов)), установленных при предоставлении субсидии;

порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения муниципальным учреждением целей и условий, определенных соглашением;

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

основания для досрочного прекращения соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального учреждения, а также нарушением муниципальным учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

запрет на расторжение соглашения муниципальным учреждением в одностороннем порядке;

иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

2.8.1. Соглашение, указанное в п.2.8. настоящего Порядка не заключается при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации муниципального 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.

2.9. Бюджетные учреждения Черниговского муниципального округа не позднее пятнадцатого числа текущего месяца представляют главному распорядителю заявку на объем необходимого финансирования иных целей на предстоящий месяц.

Главный распорядитель включает сумму заявки по субсидии на иные цели в прогноз кассовых выплат на предстоящий месяц и не позднее двадцать пятого числа текущего месяца направляет ее в финансовое управление Администрации Черниговского муниципального округа.

Субсидии на иные цели перечисляются в сроки, установленные соглашением.

2.10. Операции со средствами субсидий на иные цели, предоставленных муниципальным учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах муниципальных учреждений, открытых в органе Федерального казначейства.

2.11. 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.

2.12. Главный распорядитель имеет право изменять размер предоставляемой по соглашению субсидии на иные цели с обязательным пересмотром показателей результативности в случае:

- увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Черниговского муниципального округа на текущий финансовый год;

- выявления дополнительной потребности муниципального учреждения в финансировании иных целей при наличии расчетов и обоснований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в бюджете Черниговского муниципального округа на текущий финансовый год на указанные цели;

- выявления необходимости перераспределения объемов субсидий между муниципальными учреждениями в случае невозможности их использования отдельными муниципальными учреждениями на предусмотренные цели в полном объеме.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Муниципальное учреждение обязано предоставить главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) по форме и в сроки, установленные соглашением с учетом требований пунктов 3.2 - 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Муниципальное учреждение представляет главному распорядителю:

- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения является субсидия, по формам, установленным соглашением;

- до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения является субсидия, и о достижении показателей результативности предоставления субсидии, которые направлены на достижение эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена субсидия (далее также - показатели результативности).

3.3. Отчеты о расходах, источником финансового обеспечения является субсидия, 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, органом внутреннего муниципального финансового контроля Черниговского муниципального округа.

4.2. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Черниговского округа в следующих случаях:

- при выявлении в представленных муниципальному учреждению субсидий документах недостоверных сведений;

- в случае установления по итогам проверок, проведенных органом, уполномоченным на осуществление внутреннего 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 о возврате субсидий передается главным распорядителем муниципальному учреждению лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. В случае нецелевого расходования средств субсидии муниципальным учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.6. В случае если выполнение показателя результативности предоставления субсидий составляет менее 95%, субсидия подлежит возврату в бюджет Черниговского округа 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:

$$KB = \frac{ЦП_{\text{факт}}}{ЦП_{\text{план}}} \times 100,$$

где:

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП_{факт} - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП_{план} - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

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

где:

С_{возвр} - объем субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

С_{получ} - 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 муниципальному учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.7. 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.

4.8. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных муниципальным учреждениям из бюджета Черниговского округа в форме субсидий на иные цели, подлежат возврату в бюджет Черниговского муниципального округа.

Остатки средств, перечисленные муниципальными учреждениями в бюджет Черниговского округа, могут быть возвращены им в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя.

4.9. Порядок взыскания неиспользованных остатков средств при отсутствии потребности в направлении их на те же цели устанавливается финансовым управлением Администрации Черниговского округа с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

1. Обращение о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.
2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления муниципальным учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету на выполнение (оказание) соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков), статистических данных и (или) иной информации 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 информация в зависимости от цели предоставления субсидии.
8. Обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование субсидии.
9. Информация об отсутствии по состоянию на 1 июля текущего года неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Информация об отсутствии по состоянию на 1 июля текущего года неисполненной обязанности по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет Черниговского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации Черниговского округа, за исключением случаев

предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, а также предоставления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.