

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПИОНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023

№ 254

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели из бюджета Пионерского сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пионерского сельского поселения, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Пионерского сельского поселения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пионерского сельского поселения.

2. Администрации Пионерского сельского поселения (Тюленева М.Ф.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов, а также обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет по адресу <http://www.kamgov.ru> на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» на странице Пионерское сельское поселение.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правовые отношения, возникшие с 01 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела финансов и имущественных отношений Токарь Е.В.

Глава Пионерского
сельского поселения



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 19D136554C00AC72A536D4FBC750C6CA
Владелец **Юрьев Михаил Васильевич**
Действителен с 02.03.2023 по 25.05.2024

М.В. Юрьев

**Порядок
определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и
автономным учреждениям субсидии на иные цели из бюджета Пионерского
сельского поселения (далее – Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – муниципальные учреждения) из бюджета Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае (далее – бюджет поселения) субсидий на иные цели устанавливает порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, за счет средств бюджета поселения (далее - субсидии на иные цели), в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Иными целями в рамках настоящего Порядка являются расходы муниципальных учреждений, не включаемые в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.3. Субсидии на иные цели предоставляются муниципальным учреждениям органами администрации Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае (далее – Администрации Пионерского сельского поселения), осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее – учредитель), в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных муниципальным учреждениям на цели, указанные в подпункте 1.4. настоящего Порядка.

1.4. К субсидиям на иные цели относятся расходы, связанные с:

1.4.1 проведением капитального ремонта имущества и благоустройством территории учреждения;

1.4.2 использованием средств резервного фонда Пионерского сельского поселения;

1.4.3 компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а так же возмещение расходов, связанных с проездом при переезде;

1.4.4 организацией питания;

1.4.5 увеличением стоимости основных средств;

1.4.6 реализацией мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ, национальных, региональных проектов (программ), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы), с указанием наименования проекта (программы);

1.4.7 исполнением судебных актов и исполнительных документов;

1.4.8 исполнением государственных полномочий, переданных из бюджетов вышестоящего уровня.

1.5. По решению учредителя, по согласованию с Отделом финансов и имущественных отношений Пионерского сельского поселения (далее – Отдел финансов) к субсидиям на иные цели могут быть отнесены расходы, связанные с осуществлением иных разовых и (или) значимых расходов.

В случае если субсидии на иные цели предоставляются в целях реализации 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, цели предоставления субсидий с указанием наименования соответствующего проекта (программы) указываются в соглашении.

1.6. Планирование объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на иные цели осуществляется в соответствии с порядком и сроками составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утверждаемым постановлением администрации Пионерского сельского поселения, и методикой планирования бюджетных ассигнований и обоснований бюджетных ассигнований субъектами бюджетного планирования бюджета поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утверждаемой распоряжением Отдела финансов.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии на иные цели носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.2. Муниципальное учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения должно соответствовать требованиям: отсутствие у муниципального 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, бюджет поселения субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление 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, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами

Правительства Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами; иные требования (при необходимости).

Муниципальное учреждение представляет учредителю:

- справку об исполнении муниципальным учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью, в том числе сформированная с помощью электронно-цифровой подписи.

- справку о погашении муниципальным учреждением задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, заверенную печатью и подписью руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя муниципального учреждения в период его временного отсутствия).

2.3. Для получения субсидии на иные цели муниципальное учреждение обращается к учредителю с заявкой о потребности субсидии на иные цели (далее - заявка), оформленной в простой письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. К заявке о потребности субсидии на иные цели прилагаются оригиналы или копии следующих документов:

2.4.1 пояснительной записки, содержащей следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения;

- обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- расчет-обоснование необходимости предоставления субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

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

2.4.3 программу мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;

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

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

2.4.6 иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя муниципального учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения в период его временного отсутствия) и скреплены печатью муниципального учреждения.

Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии на иные цели, несет муниципальное учреждение.

2.5. Представленные документы должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц должны быть написаны полностью. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений. Все листы поданной заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы, скреплены печатью, подписаны руководителем муниципального учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения в период его временного отсутствия).

2.6. Учредитель регистрирует заявку в день ее поступления. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки учредитель рассматривает и осуществляет проверку представленных документов на комплектность (достаточность) и достоверность представленных документов на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.7. По итогам рассмотрения и проверки документов учредитель принимает решение о предоставлении субсидии на иные цели или об отказе в предоставлении субсидии на иные цели.

2.8. Основаниями для отказа муниципальному учреждению в предоставлении субсидии на иные цели являются:

2.8.1 несоответствие представленных муниципальным учреждением документов условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.8.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным учреждением;

2.8.3 отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели, доведенных учредителю в установленном порядке.

2.9. При несоответствии муниципального учреждения требованию, установленному пунктом 2.2, и несоответствии заявки и прилагаемых документов условиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, учредитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки возвращает документы муниципальному учреждению и письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии на иные цели с указанием причин отказа.

Муниципальное учреждение после устранения причин, по которым было отказано в предоставлении субсидии на иные цели вправе повторно обратиться с заявкой к учредителю.

2.10. В случае соответствия представленных муниципальным учреждением документов требованиям, учредителем принимается в форме распоряжения решение о предоставлении субсидии учреждению, содержащее в том числе следующие положения:

2.10.1 цели предоставления субсидий;

2.10.2 размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация исходя из целей предоставления субсидии), и источник ее получения, за исключением случаев, когда размер субсидии определен

решением о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период);

2.10.3 результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и показателями, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

2.10.4 срок (сроки, периодичность) перечисления субсидии, но не позднее 31 декабря текущего финансового года;

2.10.5 срок, в течение которого заключается соглашение;

2.10.6 иные положения по решению учредителя.

2.11. Учредитель не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии на иные цели заключает с муниципальным учреждением соглашение о предоставлении субсидии из бюджета поселения (далее - соглашение), в том числе дополнительные соглашения к указанному соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, за исключением случаев, установленных пунктом 2.14 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной Отделом финансов.

2.12. Муниципальное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает соглашение и представляет его учредителю.

2.13. Изменение (дополнение) и расторжение соглашения осуществляется по инициативе сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к соглашению, являющегося неотъемлемой частью указанного соглашения.

2.14. Соглашения (дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в соглашение изменений или его расторжение) о предоставлении субсидии на иные цели на обеспечение реализации региональных проектов, направленных на реализацию федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы) в случае если субсидии на иные цели предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы), формируются в форме электронного документа и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.15. В случае отказа муниципального учреждения от подписания соглашения субсидия на иные цели не предоставляется.

2.16. Результаты, показатели для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели отражаются в соглашении. Значения результатов предоставления субсидии на иные цели должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) (в случае если субсидия на иные цели предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

2.17. Сроки (периодичность) перечисления субсидии на иные цели должны соответствовать прогнозу кассовых выплат бюджета поселения, с учетом вносимых в него изменений.

Сроки (периодичность) перечисления муниципальному учреждению субсидии на иные цели устанавливаются в соглашении.

2.18. Результаты (показатели для достижения результатов) предоставления субсидии на иные цели не устанавливаются при предоставлении субсидии на иные цели 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.

3. Требования к отчетности

3.1 Муниципальные учреждения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют учредителю отчет о достижении результатов предоставления субсидии на иные цели и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели (далее - отчет) по форме, согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

Отчеты предоставляются муниципальным учреждением нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным периодом.

Отчеты представляются на бумажном носителе. По согласованию с учредителем допускается предоставление отчетности в электронном виде с последующим представлением ее на бумажном носителе.

3.2. Учредитель имеет право устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности, в целях подтверждения целевого использования субсидии на иные цели, а также сроки ее представления муниципальным учреждением.

3.3. Муниципальное учреждение обязано своевременно информировать учредителя об изменении условий расходования субсидии на иные цели, которые могут повлиять на изменение размера субсидии на иные цели и результаты предоставления субсидии на иные цели.

3.4. Непредставление или несвоевременное представление отчета муниципальным учреждением является основанием для приостановления предоставления ему субсидии на иные цели на период, установленный соглашением.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидии, целевым расходованием муниципальным учреждением субсидий на иные цели осуществляется руководителем муниципального учреждения, учредителем, Отделом финансов.

4.2. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, а также оценка достижения значений результатов предоставления субсидии на иные цели осуществляется путем проведения плановых и внеплановых выездных и камеральных ревизий и проверок, проверок первичных отчетных документов (далее - проверок) в целях определения законности и правильности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели.

4.3. Для осуществления контроля за целевым использованием субсидии на иные цели учредитель вправе запрашивать у муниципального учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением муниципальным учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением.

4.4. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, перечисление субсидии на иные цели по решению учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

4.5. В случае нецелевого использования субсидии на иные цели муниципальные учреждения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае несоблюдения муниципальным учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии на иные цели, выявленных по результатам проверок, проведенных учредителем и Отделом финансов, подлежит возврату в бюджет поселения.

4.7. В случае установления по итогам проверок, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, фактов нарушений целей и условий предоставления субсидии на иные цели, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также если в отчетном финансовом году муниципальным учреждением не достигнуты результаты, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели, установленные соглашением, субсидия на иные цели подлежит возврату в бюджет поселения в течение 30 дней с даты направления соответствующего требования учредителя о возврате средств субсидии на иные цели.

4.8. Учредитель направляет муниципальному учреждению в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка, требование о возврате средств субсидии на иные цели или ее части в бюджет поселения.

4.9. Муниципальное учреждение обязано в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате средств субсидии на иные цели в бюджет поселения вернуть на счет учредителя.

4.10. В случае невыполнения в установленный срок, установленный пунктом 4.9 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии на иные цели учредитель обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Неиспользованные в текущем финансовом году средства субсидии на иные цели, предоставленные муниципальным учреждениям, подлежат возврату в бюджет поселения в соответствии с порядком завершения операций по исполнению

бюджета поселения в текущем финансовом году, утвержденным распоряжением Отдела финансов.

4.12. В соответствии с решением учредителя о наличии потребности в остатках субсидии на иные цели, не использованных на начало очередного финансового года, остатки субсидии на иные цели могут быть использованы для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии. Решение об использовании остатков средств субсидии на иные цели, не использованных на начало очередного финансового года, принимается учредителем в срок до 15 января очередного финансового года.

4.13. Для принятия учредителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата остатков ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, муниципальными учреждениями представляется информация о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии.

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям
субсидии на иные цели
из бюджета Пионерского сельского поселения

Заявка
для получения субсидии на иные цели

(наименование учреждения)
на ____ год и плановый период _____ годов

№ п/п	Наименование субсидии на иные цели	Целевое направление расходов (наименование мероприятия, основание)	Код бюджетной классификации				Код субсидии	Сумма расходов (руб.)
			Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
Всего потребность в субсидии								

Руководитель _____

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____

подпись

расшифровка подписи

МП

«__» _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ
О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ НА
ИНЫЕ ЦЕЛИ
ПО СОСТОЯНИЮ НА _____**

Наименование субсидии	Код главы БК	Раздел, подраздел	Целевая статья	Код ДК	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет, рублей	Плановые назначения на текущий финансовый год (с учетом уточнений), рублей	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года), рублей	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года, рублей	Остатки неисполненных средств (на конец отчетного периода), рублей	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель учреждения _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)

ОТЧЕТ
О ДОСТИЖЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ
ПО СОСТОЯНИЮ НА _____

№ п/п	Реквизиты Соглашения, заключенного между муниципальным учреждением и главным распорядителем (номер, дата)	Наименование субсидии	Цели (направление расходов) субсидии	Сведения о достигнутых значениях показателей результативности предоставления субсидии на иные цели					
				Результат предоставления субсидии	Единица измерения	Плановые значения результатов предоставления субсидии	Фактическое значение результатов предоставления субсидии	Отклонения	Примечание (указать причину отклонения показателей результативности)

Руководитель учреждения _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)