



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2022 г.

п. Долгое

№ 405

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемых из бюджета Должанского района Орловской области на иные цели

В соответствии с абзацем вторым 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», администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемых из бюджета Должанского района на иные цели.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Должанского района от 10 августа 2020 года № 458 « Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемых из бюджета Должанского района Орловской области на иные цели »

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Должанского района.

Глава администрации района

Б. Н. Макашов

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемых из бюджета Должанского района Орловской области на иные цели

1. Общее положение

1.1 Настоящие Порядком устанавливают порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (далее - целевые субсидии).

1.2. Целевыми субсидиями в целях настоящих правил являются субсидии, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

1.3. Иные цели, на которые предоставляются целевые субсидии в рамках настоящего Порядка, являются:

- затраты на осуществление капитального ремонта и приобретение основных средств, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;
- работы по обследованию зданий, строений, сооружений и сетей (систем) инженерно-технического обеспечения учреждений (объекты капитального ремонта), разработке проектно-сметной документации объектов капитального ремонта и проведению ее экспертизы, а также услуги по строительному контролю и авторскому надзору;
- подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения; на мероприятия, проводимые в рамках обеспечения противопожарной и антитеррористической безопасности учреждений;
- затраты на возмещение ущерба в случае чрезвычайных ситуаций;
- на проведение восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия на территории Должанского района ;
- затраты на организацию и проведение мероприятий (в том числе разовых), проводимых в рамках муниципальных целевых программ, не включаемые в муниципальное задание;
- на приобретение материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ);
- иные затраты, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания, а так же не относящиеся к бюджетным инвестициям и публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме.

.

2. Условия и порядок предоставления целевых субсидий

2.1. Отдел, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений – главный распорядитель бюджетных средств, представляет информацию в Финансовый отдел администрации Должанского района Орловской области о планируемых объемах бюджетных ассигнований, на предоставление целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

Информация (в разрезе целей и объемов субсидий) предоставляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта решения «О бюджете Должанского района Орловской области» или проекта решения «О внесении изменений в решение «о бюджете Должанского района Орловской области» со всеми подтверждающими документами на предоставление целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям. (Приложение 1)

2.2 Отдел, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений представляет целевые субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных ему как главному распорядителю бюджетных средств.

2.3 Целевые субсидии предоставляются при условии заключения между Учредителем (юридическое лицо) и муниципальным бюджетным или автономным учреждением соглашения о предоставлении целевой (-ых) субсидий, в котором должны быть определены (Приложение 2):

- а) цели использования, объем предоставляемых субсидий в зависимости от направления расходования;
- б) ответственность бюджетного (автономного) учреждения за нецелевое использование бюджетных средств
- в) основания и условия изменения объема целевых субсидий.
- г) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий условий соглашения
- д) обязательства бюджетного (автономного) учреждения по возврату полной суммы средств целевой субсидии, использованной не по целевому назначению.
- е) положение о плане мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (Приложение 5)

2.4 Операции со средствами целевых субсидий учитываются на отдельных лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства Орловской области (Отдел № 8).

2.5. Расходы муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учитываемые на лицевых счетах открытых в УФК по Орловской области (Отдел № 8) осуществляются после проверки:

- документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;
- соответствия содержания операций кодам классификации операций сектора государственного управления и целям предоставления субсидий в соответствии с порядком учета операций на лицевых счетах ;
- не превышения кассовых расходов по кодам операций сектора государственного

управления над объемом расходов по каждой субсидии (по аналитическому коду) и кодам операций сектора государственного управления, установленным органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2.6 В случае выявления в течении финансового года дополнительной потребности (экономии) в финансировании целевых субсидий, указанных в пункте 1.3, настоящего Порядка, муниципальное бюджетное (автономное) учреждение вправе обратиться в исполнительный орган (учредитель) с предложениями (ходатайством) об изменении объема предоставляемой целевой субсидии, прилагая расчеты и обоснования.

2.7. Отдел (учредитель) вправе изменить размер целевой субсидии в случае:

- а) увеличения или уменьшения объема ассигнований предусмотренных в бюджете Должанского района Орловской области ;
- б) выявления дополнительной потребности учреждения в финансировании целевой субсидии при наличии соответствующих ассигнований в бюджете.
- в) выявления необходимости перераспределения объемов целевой субсидии между учреждениями.
- г) выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели

2.8. Отдел, осуществляющий функции и полномочия учредителя вправе вносить изменения в Соглашение на предоставление целевой субсидии путем заключения дополнительных соглашений в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Должанского района Орловской области.

2.9. Перечисление целевой субсидии производится в пределах ежемесячных кассовых планов в сроки определенные в соответствии с Соглашением о предоставлении целевой субсидии по заявкам учреждения.

2.10. В случае, если целевая субсидия предоставляется для достижения показателя(ей) (результата(ов)), установленных соответствующей муниципальной программой, определение показателя(ей) (результата(ов)) предоставления целевой субсидии осуществляется в соответствии с показателем(ями) (результатом(ами)) данной программы.

3. Сроки и порядок представления отчетности

Муниципальные бюджетные (автономные) учреждения ежеквартально не позднее 15 числа, следующим за отчетным кварталом, предоставляют учредителю (главный распорядитель бюджетных средств) отчет об использовании субсидии на иные цели и выполнении показателей результативности предоставления целевой субсидии по форме (Приложение 3,4), а также отчетности о реализации плана мероприятий по их достижению по форме (Приложение 6)

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления целевых субсидий осуществляется учредителем – главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля Должанского района.

4.2 Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет Должанского района Орловской области в соответствии с порядком взыскания (возврата) неиспользованных остатков целевых субсидий.

Остатки средств могут быть возвращены бюджетным (автономным) учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

4.3. Решение о возврате целевой субсидии выносится учредителем- главным распорядителем бюджетных средств после рассмотрения представленных документов.

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

4.5. Требование учредителя- главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидий передается получателю целевых субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.6. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) учредитель- главный распорядитель бюджетных средств в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

1. Обращение о предоставлении целевой субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.
2. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектную ведомость, в случае, если целью предоставления целевой субсидии является проведение ремонта (реконструкции).
3. Программу мероприятий, в случае, если целью предоставления целевой субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.
4. Информацию о планируемом к приобретению имуществе и расчет стоимости приобретения, в случае, если целью предоставления целевой субсидии является приобретение имущества.
5. **Обоснование** эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование целевой субсидии.
6. План мероприятий по достижению результатов

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении целевой субсидии
муниципальному бюджетному (автономному) учреждению
(наименование учреждения)

п. Долгое "___" 20__ г.

Орган местного самоуправления (учредитель) (наименование) в лице
Руководителя _____
действующего на основании Положения с одной стороны, и муниципальное
бюджетное _____ (автономное)
учреждение _____
в лице руководителя _____, действующего на
основании _____

_____, с другой стороны,
далее именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение условий
предоставления -----наименование учредителя, Учреждению субсидии из
бюджета Должанского района Орловской области на -----

----- (указывается цель предоставления субсидии) (далее - субсидия)

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель (наименование), обязуется:

2.1.1. Перечислить Учреждению субсидию в сумме _____
рублей.

2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с
исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения
в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.3. Утверждать Сведения об операциях с целевыми субсидиями на 20__ год
(далее Сведения) по форме Сведения об операциях с целевыми субсидиями на
20__ г. (ф.0501016). Сведения с учетом внесенных изменений не позднее трех
рабочих дней со дня получения указанных документов от учреждения.

2.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением цели (ей) и условий

предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением, в том числе путем проведения плановых и внеплановых проверок (документальных, фактическому изучению).

2.2. Учредитель (наименование), вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

2.2.2. Требовать у Учреждения сведения о наличии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

2.2.3. Прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению.

2.2.4. Устанавливать форму и сроки отчетности об использовании субсидии, перечень документов, прилагаемых к отчету.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Своевременно использовать субсидию на цели, предусмотренные Соглашением в соответствии с направлением расходования и сроками предоставления субсидии, на иные цели, указанные в разделе 3 настоящего Соглашения.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя, об изменениях условий использования субсидии, которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.3.3. Направлять Учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями не позднее трех рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения.

2.3.4. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее трех рабочих дней со дня получения от Учредителя информации о принятом решении об изменении размера Субсидии.

2.3.5. Представлять по требованию Учредителя, сведения о наличии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

2.3.6. Направлять по запросу Учредителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением цели (ей) и условий предоставления Субсидий, не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

2.3.7. Представлять отчетность об использовании субсидии в соответствии с формой и сроками, установленными Учредителями.

2.3.8. Устранять выявленные по итогам проверки, проведенной Учредителями, факт (ы) нарушения цели (ей) и условий предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением в течение десяти дней со дня получения требований от Учредителя об устранении нарушений.

2.3.7. Обеспечить возврат неиспользованных в текущем году остатков субсидий в бюджет Должанского района Орловской области.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Учредителю, с предложением о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

2.4.2. Обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

III. Направление расходования и сроки предоставления субсидии на иные цели

№ п/п	Направление расходования субсидии на иные цели	Сумма, руб.	Сроки предоставления субсидии

IV. Ответственность сторон

Нарушение Сторонами условий предоставления и целевого использования субсидий влечет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательствами, изъятие в бесспорном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

V. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

VI. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке в случаях:

- прекращения деятельности Учреждения при реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации;
- нарушения Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой Стороны.

VII. Платежные реквизиты Сторон

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАСОВАНО
Учредитель
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)
« » 20 г.

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на иные цели
(наименование бюджетного (автономного) учреждения
з а _____ 20 ____ года

№ п/ п	Наименова ние расходов и цели использова ния субсидии	КБК расходи в (раздел, подразд ел, вид расходи в, КОСГУ, ДК, РГ)	Остаток неиспользова нной субсидии на начало отчетного периода, руб.	План выпл ат, руб.	Кассов ые расход ы, руб.	Остаток неиспользова нной субсидии на конец отчетного периода, руб.

(Ф.И.О. руководителя учреждения) (подпись)
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ года
(Ф.И.О. исполнителя, телефон) (подпись)

Приложение 4 к
Порядку

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАСОВАНО
Учредитель
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)
« » 20 г.

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии
(наименование бюджетного (автономного) учреждения
по состоянию на _____ 20__ года

Показатели	Наименование показателей			
	план	факт	Отклонение от плановых назначений	% исполнения плановых назначений

(Ф.И.О. руководителя учреждения) (подпись)
М.П.
«_____» _____ 20__ года
(Ф.И.О. исполнителя, телефон) (подпись)

ТИПОВАЯ ФОРМА

**План мероприятий
по достижению результатов предоставления
субсидии**

на 20__ год

Наименование Учредителя _____

Наименование Учреждения _____

Наименование федерального проекта/
регионального проекта /

государственной программы

Российской Федерации/

муниципальной программы

Должанского района 1 _____

Наименование субсидии _____

Вид документа _____

(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «...»)³

год по БК номер лицевого счета по БК ¹ по БК ²	КОДЫ

Наименование результата предоставления субсидии ⁴	Единица измерения ⁴		Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки ⁴	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год ⁴
	наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5
Результат предоставления субсидии 1:				
Контрольная точка 1.1:				
...				
Результат предоставления субсидии 1:				
...				

Результат предоставления субсидии 2:				
Контрольная точка 2.1:				
...				
Результат предоставления субсидии 2:				
...				

¹В случае, если предоставление субсидии осуществляется в рамках федерального проекта, регионального проекта, государственной программы Российской Федерации, муниципальной программы Должанского указывается название соответствующего проекта и (или) программы и код БК, а в случае предоставления субсидии в рамках непрограммного направления - не заполняется. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета, районного бюджета в соответствии с Соглашением.

² В кодовой зоне указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов областного бюджета, районного бюджета в соответствии с Соглашением.

³ При представлении уточненных значений указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

⁴ Показатели по строкам «Результат предоставления субсидии» формируются в соответствии с показателями, установленными в приложении к Соглашению, сформированному согласно приложению № 3 к Типовой форме, в котором определяются плановые значения и срок достижения результатов предоставления субсидии с указанием единиц измерения.

Формирование графы 4 «Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки» осуществляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Для строк «Контрольная точка»:

в части графы 1 указываются наименования контрольных точек. .

графы 2 – 4 формируются в случае, если контрольные точки имеют измеримые в единицах измерения значения, при этом в графе 4 устанавливаются количественные цифровые значения;

в части графы 5 рекомендуется устанавливать в формате ДД.ММ.ГГГГ.».

ТИПОВАЯ ФОРМА

ОТЧЕТ
о выполнении Плана мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии

на _____ 20____ года¹

Наименование Учредителя _____

Наименование Учреждения _____

Наименование федерального проекта /

регионального проекта /

государственной программы

Российской Федерации /

муниципальной программы

Должанского района² _____

Наименование субсидии _____

Вид документа _____

(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «...»)⁴

дата	КОДЫ
по БК Номер лицевого счета	
по БК ² по БК ³	

Наименование результата предоставления субсидии ⁵	Единица измерения ⁵		Результат предоставления субсидии, контрольной точки ⁵		Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год ⁵	
	наименование	код по ОКЕИ				
			план ⁵	факт	план ⁵	факт
1	2	3	4	5	6	7
Результат предоставления субсидии 1:						
Контрольная точка 1.1:						
...						
Результат предоставления субсидии 1:						
...						

Результат предоставления субсидии 2:						
Контрольная точка 2.1:						
...						
Результат предоставления субсидии 2:						
...						

¹ Указывается отчетная дата в соответствии Правилами предоставления субсидии.

² В случае, если предоставление субсидии осуществляется в рамках федерального проекта, регионального проекта, государственной программы Российской Федерации, муниципальной программы Должанского района указывается название соответствующего проекта и (или) программы и код БК, а в случае предоставления субсидии в рамках непрограммного направления - не заполняется. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета, районного бюджета в соответствии с Соглашением.

³ В кодовой зоне указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов областного бюджета, районного бюджета в соответствии с Соглашением.

⁴ При представлении уточненных значений указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

⁵ Показатели формируются в соответствии с показателями, установленными в приложении к Соглашению, сформированному согласно приложению № 3¹ к Типовой форме.».