

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2023

№ 186

пгт Пижанка

**О субсидиях из бюджета Пижанского муниципального округа
Кировской области муниципальным бюджетным и автономным
учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания согласно приложению N 1.

2. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на иные цели согласно приложению N 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Пижанского муниципального
округа

А.Н. Васенин

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель главы администрации
Пижанского муниципального округа
по финансово-экономическим
вопросам, начальник финансового
управления

Л.Н. Седых

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель заведующего отделом
юридической и кадровой работы
администрации Пижанского
муниципального округа

М.В. Семёнова

Правовая – антикоррупционная
экспертиза проведена:

Разослать: дело, финансовое управление Пижанского муниципального округа, МУ Управление культуры Пижанского муниципального округа, Управление образования Пижанского муниципального округа

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
Кировской области
от 30.05.2023 N 186

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания

1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее - Порядок) определяет правила предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – бюджет Пижанского муниципального округа) муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области (далее при совместном упоминании – учреждения) на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее - субсидии), рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества.

2. Субсидии предоставляются учреждениям в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии (далее - соглашения), заключаемыми между главным распорядителем средств бюджета Пижанского муниципального округа (далее – главный распорядитель) и учреждением на бумажном носителе в пределах сумм, установленных кассовым планом и предельными объемами финансирования, утвержденными в установленном порядке.

3. Субсидии предоставляются учреждению ежемесячно на основании кассового плана путем перечисления на лицевой счет учреждения, открытый в финансовом управлении Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – финансовое управление), в сроки, предусмотренные соглашением.

4. Учреждение ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю

пояснительную записку и отчет о выполнении показателей объема оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), установленный соглашением.

5. Ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, учреждение представляет главному распорядителю отчет об использовании субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по форме, установленной соглашением.

6. Руководитель учреждения несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, нецелевое использование субсидий, недостоверность и несвоевременность представленных в финансовое управление отчетов и сведений.

7. Контроль за целевым использованием учреждением субсидий осуществляет главный распорядитель.

8. В случае использования субсидий не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в бюджет Пижанского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

9. В случае невыполнения учреждением муниципального задания в полном объеме, субсидия подлежит возврату в бюджет Пижанского муниципального округа в порядке, утвержденном постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 11.11.2021 № 211 «О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Пижанского муниципального округа Кировской области».

10. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидий используется в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
Кировской области
от 30.05.2023 N 186

ПОРЯДОК
определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета
Пижанского муниципального округа Кировской области
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского
муниципального округа Кировской области на иные цели

1. Общие положения.

1.1. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на иные цели (далее - Порядок и условия) устанавливают правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – бюджет Пижанского муниципального округа) муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области (далее при совместном упоминании – учреждения) на иные цели (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на следующие цели:

1.2.1. Реализация отдельных мероприятий муниципальных программ Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – муниципальные программы), подпрограмм муниципальных программ и региональных проектов, участниками которых являются учреждения.

1.2.2. Проведение ремонта зданий, иных объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, разработка проектной документации (включая инженерные изыскания), которые не учитывались при расчете размера субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2.3. Обеспечение безопасности зданий, иных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждениями, - в случае, если

соответствующие затраты не учитывались при расчете размера субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2.4. Приобретение основных средств, материальных запасов и иного имущества, необходимых для осуществления основных видов деятельности учреждений, затраты на приобретение которых не учитывались при расчете размера субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2.5. Осуществление расходов, связанных с необходимостью выполнения предписаний контролирующих органов, которые не учитывались при расчете размера субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2.6. Осуществление расходов, возникающих вследствие чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, пожаров).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем средств бюджета Пижанского муниципального округа (далее – главный распорядитель) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий.

2. Условия и порядок предоставления субсидии.

2.1. Субсидия предоставляется учреждению при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Наличие заключенного соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) согласно типовой форме, установленной правовым актом финансового управления Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – финансовое управление), если иное не определено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2.1.2. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов.

2.1.3. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Пижанского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, помимо прочего, в соответствии с иными правовыми актами, 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 федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области, муниципальными правовыми актами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов.

2.2. Для заключения соглашения и получения субсидии учреждение представляет Главному распорядителю следующие документы:

2.2.1. Заявку на предоставление субсидии.

2.2.2. Пояснительную записку к заявке на предоставление субсидии, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии и расчет суммы субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Порядка и условий, в том числе смету на выполнение работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества) и материальных запасов, а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и (или) иную информацию.

2.2.3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектную ведомость, смету расходов - в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта.

2.2.4. Предписания контролирующих органов - в случае, если целью предоставления субсидии является осуществление расходов, связанных с необходимостью выполнения предписаний контролирующих органов.

2.2.5. План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

2.2.6. Справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов.

2.2.7. Документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Пижанского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций.

2.3. Главный распорядитель в течение 10 календарных дней с даты поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Порядка и условий, рассматривает их на предмет достоверности и комплектности,

соответствия целям, установленным пунктом 1.2 настоящих Порядка и условий, и условиям, указанным в пункте 2.1 настоящих Порядка и условий, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии заключает соглашение с учреждением.

2.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.5 настоящих Порядка и условий, главный распорядитель направляет в течение 7 рабочих дней с момента принятия данного решения в адрес учреждения соответствующее уведомление с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.5.1. Несоответствие представленных учреждением документов условиям, указанным в пункте 2.1 настоящих Порядка и условий, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Порядка и условий.

2.5.2. Недостоверность информации, содержащейся в представленных документах.

2.5.3. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, доведенных на соответствующий финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до главного распорядителя как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Порядка и условий.

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии учреждение вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно.

2.7. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящих Порядка и условий.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и учреждением дополнительных соглашений к соглашению указываются в соглашении.

2.9. Объем субсидии, предоставляемой учреждению в соответствующем финансовом году, рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{\text{ит}} = \sum_{i=1}^n P_i + D + KR + MZ + PM + PP, \text{ где:}$$

$S_{\text{ит}}$ - объем субсидии, предоставляемой учреждению в соответствующем финансовом году;

n - количество видов отдельных мероприятий, на реализацию которых предусмотрена субсидия, единиц;

i - вид отдельных мероприятий, на которые предусмотрена субсидия;

P_i - объем средств, определяемый исходя из перечня отдельных мероприятий и их стоимости, тыс. рублей;

D - объем средств, определяемый исходя из перечня зданий, иных объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, подлежащих ремонту, и проектной документации (включая инженерные изыскания), тыс. рублей;

KR - объем средств, определяемый на основании перечня мероприятий, необходимых для обеспечения безопасности зданий, иных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждениями, тыс. рублей;

MZ - объем средств, определяемый на основании перечня необходимого количества основных средств, материальных запасов и иного имущества, необходимых для осуществления основных видов деятельности учреждений, тыс. рублей;

PM - объем средств, определяемый на основании перечня предписаний контролирующих органов, необходимых для выполнения, тыс. рублей;

PP - объем средств, определяемый на основании перечня расходов, возникающих вследствие чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, пожаров), тыс. рублей.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет учреждения, открытый в финансовом управлении, в течение 5 рабочих дней после представления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

2.11. Результатами предоставления субсидии являются:

2.11.1. Количество реализованных отдельных мероприятий муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ и региональных проектов в установленные сроки.

2.11.2. Количество отремонтированных зданий, иных объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, разработанной проектной документации (включая инженерные изыскания).

2.11.3. Количество зданий, иных объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением, по которым произведены работы (оказаны услуги, поставлены товары) для обеспечения требований безопасности.

2.11.4. Количество приобретенных товаров (основных средств, материальных запасов и иного имущества), необходимых для организации деятельности учреждения.

2.11.5. Количество выполненных предписаний контролирующих органов.

2.12. Для цели, предусмотренной подпунктом 1.2.6 настоящих Порядка и условий, результаты предоставления субсидий не устанавливаются.

3. Требования к отчетности.

3.1. Учреждение представляет главному распорядителю следующую отчетность:

3.1.1. В срок до 7-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на иные цели, согласно приложению N 1.

3.1.2. В срок до 20 января года, следующего за отчетным, - отчет о достижении результатов предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области на иные цели согласно приложению N 2.

3.1.3. В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области, на иные цели согласно приложению N 3.

3.2. Главный распорядитель вправе включать в соглашение положения о представлении иной дополнительной отчетности и сроки ее представления.

3.3. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, выделяемые из областного бюджета, и отчет о достижении значений результатов предоставления данных субсидий представляются до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, предусмотренной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной министерством финансов Кировской области.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение.

4.1. Ответственность за несоблюдение целей и условий предоставления субсидий, недостоверность информации, содержащейся в представленных документах, возлагается на учреждение.

4.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения учреждениями целей и условий предоставления субсидий.

4.3. Нецелевое использование средств субсидии, выявленное по результатам проверки, влечет возврат субсидии в бюджет Пижанского муниципального округа в объеме нецелевого использования бюджетных средств и применение к учреждению мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Нарушение учреждением условий предоставления субсидии, установленных настоящими Порядком и условиями, выявленное по результатам проверки, влечет применение к учреждению мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. При выявлении нарушений, указанных в пункте 4.3 настоящих Порядка и условий, главный распорядитель в течение 15 календарных дней направляет учреждению требование о возврате субсидии в бюджет Пижанского муниципального округа.

4.6. В случае невозврата учреждением субсидии в бюджет Пижанского муниципального округа в установленный требованием срок главный распорядитель направляет в суд исковое заявление о взыскании субсидии в бюджет Пижанского муниципального округа в судебном порядке.

4.7. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Пижанского муниципального округа в срок до 1 февраля текущего финансового года.

4.8. Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году и перечисленные в бюджет Пижанского муниципального округа, могут быть возвращены учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на достижение целей, указанных в пункте 1.2 настоящих Порядка и условий, в соответствии с решением главного распорядителя.

4.9. Решение главного распорядителя о наличии потребности учреждения в не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года средствах субсидии принимается путем издания в срок до

1 марта текущего финансового года правового акта, согласованного с финансовым управлением.

4.10. В случае если учреждением по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года не достигнуты результаты предоставления субсидии, предусмотренные соглашением, средства подлежат возврату в бюджет Пижанского муниципального округа в объеме, рассчитанном главным распорядителем.

4.11. Объем субсидии, подлежащий возврату в доход бюджета Пижанского муниципального округа, рассчитывается по формуле:

$$V_i = S_i \times (1 - N_i^{\phi} / N_i^{\text{пл}}), \text{ где:}$$

V_i - объем средств, подлежащий возврату учреждением в доход бюджета Пижанского муниципального округа по i -й цели предоставления субсидии, определенной пунктом 1.2 настоящих Порядка и условий;

S_i - объем субсидии, предоставленный учреждению в отчетном финансовом году, без учета размера остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года на i -ю цель, определенную пунктом 1.2 настоящих Порядка и условий;

i - цель предоставления субсидии, указанная в пункте 1.2 настоящих Порядка и условий;

N_i^{ϕ} - фактическое значение i -го результата предоставления субсидии на i -ю цель, определенную пунктом 1.2 настоящих Порядка и условий, по которому не достигнуты значения показателей, установленных соглашением;

$N_i^{\text{пл}}$ - плановое значение i -го результата предоставления субсидии на i -ю цель, определенную пунктом 1.2 настоящих Порядка и условий, по которому не достигнуты значения показателей, установленных соглашением.

4.12. Главный распорядитель в срок до 1 апреля текущего финансового года направляет учреждению требование о возврате средств в бюджет Пижанского муниципального округа в срок до 1 мая текущего финансового года.

4.13. В случае невозврата учреждением средств, указанных в пунктах 4.7 и 4.10 настоящих Порядка и условий, в бюджет Пижанского муниципального округа главный распорядитель в текущем финансовом году приостанавливает предоставление субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа учреждению до выполнения им требования о возврате средств в бюджет Пижанского муниципального округа.

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из бюджета Пижанского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области, на иные цели, по состоянию на _____ 20__ года

(наименование муниципального бюджетного и автономного учреждения Пижанского муниципального округа Кировской области)

№ п/п	Цель предоставления субсидии	Наименование мероприятия	Объем финансового обеспечения мероприятия, предусмотренный соглашением	Объем средств, поступивших с начала года	Объем средств, израсходованных с начала года
	Итого				

Руководитель
учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ года

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидий
из бюджета Пижанского муниципального округа муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального
округа Кировской области, на иные цели

(наименование муниципального бюджетного и автономного
учреждения Пижанского муниципального округа Кировской области)

№ п/п	Цель предоставле ния субсидии	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидии (показателя результативности)		Причины отклонения по срокам от планового значения
				План	Факт	

Руководитель
учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ___ " _____ 20__ года

ОТЧЕТ

о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пижанского муниципального округа Кировской области, на иные цели по состоянию на _____ 20__ года

(наименование муниципального бюджетного и автономного учреждения Пижанского муниципального округа Кировской области)

№ п/п	Результат предоставления субсидии	Наименование мероприятия по достижению результата предоставления субсидии (контрольной точки)	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидии (контрольной точки)		Срок достижения результата предоставления субсидии (дд.мм.гг)		Причины отклонения по срокам от планового значения
				План	Факт	План	Факт	

Руководитель
учреждения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ года