

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ**

пр. Ленина, дом 17, с.Актаныш, 423740

Ленин пр.,17 йорт, Актаныш ав., 423740

Тел. (85552) 3-44-22, факс (85552) 3-44-14, E-mail: aktanysh@tatar.ru, www.aktanysh.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Актанышского муниципального района Республики Татарстан на иные цели

В соответствии с абзацем вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 №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», Исполнительный комитет Актанышского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Актанышского муниципального района Республики Татарстан на иные цели согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте района на официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/>, а также Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://aktanysh.tatarstan.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

И.И Габдулхаев

Порядок
определения объема и условий предоставления
субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям
Актанышского муниципального района Республики Татарстан на иные
цели

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального образования Актанышский муниципальный район Республики Татарстан муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – учреждения) субсидий на иные цели (далее – целевая субсидия).

1.2. Иными целями в рамках настоящего Порядка являются расходы учреждений, обеспечивающие достижение целей, показателей и результатов предоставления субсидий, не включаемые в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в том числе:

- на исполнение исковых требований по решениям судебных органов;
- на организацию пришкольных лагерей, не включенных в муниципальное задание;
- на выплату ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам;
- на выплату вознаграждения тренерам-преподавателям, спортсменам-инструкторам и спортсменам за достижение высоких результатов;
- на оплату труда учащихся, охваченных временным трудоустройством в летний период;
- на проведение текущего ремонта в муниципальных учреждениях (сверх расходов, включаемых в финансовое обеспечение муниципального задания);
- на устранение предписаний надзорных органов по содержанию муниципального имущества в надлежащем состоянии;
- на устранение аварийных ситуаций в муниципальных учреждениях;
- на организацию разовых общегородских или иных мероприятий, не включенных в муниципальное задание;
- на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (сверх расходов, включаемых в финансовое обеспечение муниципального задания);
- на противопожарные мероприятия (сверх расходов, включаемых в финансовое обеспечение муниципального задания);
- на предоставление грантов муниципальным учреждениям;
- на реализацию утвержденных программ;
- на мероприятия при ликвидации учреждений;
- на обеспечение организационно-управленческой деятельности в период становления муниципальных учреждений;

- на разработку проектно-сметной документации по капитальному ремонту, реконструкции, строительству объектов образования, культуры и иных объектов социального назначения;

- иные расходы по содержанию муниципального имущества, не включенные в финансовое обеспечение муниципального задания учреждений.

В случае если субсидии 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.

1.3. Целевые субсидии предоставляются Исполнительным комитетом Актанышского муниципального района Республики Татарстан как органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в лице структурных подразделений Исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – структурные подразделения), до которых как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении целевой субсидии, представляет в структурное подразделение документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Структурное подразделение:

- а) регистрирует заявку в день поступления;

- б) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации;

- в) в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случаях непредставления всех необходимых документов или их ненадлежащего оформления структурное подразделение возвращает указанные документы для устранения выявленных недостатков не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока рассмотрения.

Уведомление направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в письменной форме.

Срок для устранения учреждением недостатков составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления.

2.3. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

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

- несоответствие представленных документов целям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

- полное распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи структурного подразделения в текущем финансовом году на предоставление целевых субсидий.

2.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии учреждению в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе, в котором указывается его причина.

Уведомление об отказе направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в письменной форме.

Учреждение вправе повторно направить документы при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. При представлении учреждением полного комплекта документов, при соответствии представленных документов целям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении целевой субсидии, предусмотренных пунктом 2.3, структурное подразделение в течение срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении учреждению целевой субсидии в виде заключения о возможности предоставления субсидии.

2.6. Размер целевой субсидии определяется на основании документов, представленных учреждением согласно пункту 2.1 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете муниципального образования Актанышский муниципальный район Республики Татарстан, постановлением Исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан об утверждении муниципальной программы.

Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке структурным подразделением на соответствующий финансовый год и плановый период, которым как получателям средств бюджета муниципального образования Актанышский муниципальный район Республики Татарстан доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий.

2.7. В целях предоставления целевой субсидии между структурным подразделением и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой Финансовым управлением Исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

а) цели предоставления субсидии;

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

в) размер целевой субсидии;

г) сроки (график) перечисления целевой субсидии;

д) форма, а также порядок и сроки предоставления отчетности об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей;

е) порядок и сроки возврата сумм целевой субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления целевых субсидий, определенных соглашением;

ж) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения структурному подразделению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевой субсидии;

з) основания для досрочного прекращения соглашения по решению структурного подразделения в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- нарушением учреждением целей и условий предоставления целевой субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;
- и) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;
- к) иные положения, установленные структурным подразделением (при необходимости).

Формирование проекта соглашения осуществляет структурное подразделение, в ведении которого находится учреждение, после доведения лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий.

2.8. Перечисление целевой субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, отраженным в соглашении и являющимся его неотъемлемой частью, на лицевой счет, открытый учреждением в органе Федерального казначейства для учета операций по получению и использованию субсидий.

2.9. Результаты предоставления целевой субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, отражаются в соглашении и являются его неотъемлемой частью.

2.10. Положения, установленные подпунктом «б» пункта 2.7 и пунктом 2.9 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении целевых субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

2.11. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении целевой субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования города Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
- получатель субсидии – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.12. При изменении размера предоставляемых целевых субсидий в соглашения вносятся изменения путем заключения дополнительных соглашений.

III. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение обязано представить структурному подразделению отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее – отчет) по формам согласно приложению №2 к настоящему Порядку в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет структурному подразделению отчет:

- ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления целевой субсидии.

3.3. Отчеты об использовании целевой субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

3.4. Форма, порядок и сроки представления отчетности об использовании предоставленной целевой субсидии также устанавливаются соглашением с учетом цели предоставления субсидии.

IV. Осуществление контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет муниципального образования Актанышский муниципальный район Республики Татарстан.

4.2. В срок до 15 января финансового года, следующего за отчетным, структурное подразделение направляет в Финансово-бюджетную палату Актанышского муниципального района Республики Татарстан информацию о не использованных в отчетном финансовом году остатках средств целевых субсидий, подлежащих возврату в городской бюджет в связи с отсутствием принятых расходных обязательств в установленные соглашением сроки.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, принимается учреждением по согласованию со структурным подразделением.

Для принятия решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждениями структурному подразделению представляются информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 3 рабочих дней с момента поступления средств.

Структурное подразделение принимает решение о согласовании/несогласовании в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

4.4. Структурное подразделение и (или) уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления целевых субсидий.

4.5. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, выявленного по результатам проверок, в случае не достижения результатов предоставления целевой субсидии, а также в случае непредставления учреждением отчетов об использовании целевой субсидии в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Порядка, целевая субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Актанышский муниципальный район Республики Татарстан.

4.5.1. В случае нарушения условий и порядка предоставления целевой субсидии, выявленного по фактам проверок, а также в случае непредставления учреждением отчетов об использовании целевой субсидии в порядке, установленном пунктами 3.1 -

3.3 настоящего Порядка, целевая субсидия подлежит возврату в объеме 100% от суммы полученной целевой субсидии.

4.5.2. В случае если выполнение показателя результативности предоставления целевой субсидии составляет менее 100%, целевая субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Актанышский муниципальный район Республики Татарстан из расчета 1% от суммы полученной целевой субсидии за каждый процентный пункт недостижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления целевой субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления целевой субсидии рассчитывается по формуле:

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

KB – значение процента выполнения показателя результативности предоставления целевой субсидии;

ЦП_{факт} – фактическое значение показателя результативности предоставления целевой субсидии;

ЦП_{план} - плановое значение показателя результативности предоставления целевой субсидии.

Объем целевой субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

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

С_{возвр} - объем целевой субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления целевой субсидии;

С_{получ} - объем полученной целевой субсидии.

4.6. В случае установления факта несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, факта недостижения учреждением результатов предоставления целевых субсидий, а также факта непредставления учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Порядка, структурное подразделение направляет учреждению письменное требование о ее возврате в течение 5 рабочих дней с момента их установления.

4.7. Требование о возврате целевой субсидии или ее части должно быть исполнено учреждением в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии структурное подразделение обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит проверку соблюдения условий и целей предоставления субсидий в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан.

4.9. Руководитель учреждения несет ответственность за использование целевых субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением, и законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным

Перечень документов, представляемых для получения целевой субсидии

1. Заявление о предоставлении субсидии.

2. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы целевой субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию исходя из целей предоставления целевой субсидии.

3. Перечень объектов, подлежащих ремонту (реконструкции), акт обследования объектов и дефектная ведомость, предварительная смета расходов в случае, если целью предоставления целевой субсидии является проведение ремонта (реставрации).

4. Программа мероприятий в случае, если целью предоставления целевой 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 целевой субсидии является приобретение имущества.

6. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, видах и периодичности таких выплат в случае, если целью предоставления целевой субсидии является осуществление указанных выплат.

7. Иная информация в зависимости от цели предоставления целевой субсидии.

8. Обоснование эффективности реализации мероприятий за счет целевой субсидии:

- в случае если целевая субсидия предоставляется для достижения показателя(ей), результата(ов) национального проекта, в том числе федерального проекта, входящего в состав национального проекта, или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, то значения показателя(ей), результата(ов) должны соответствовать показателю(ям), результату(ам) федеральных или региональных проектов;

- в случае если целевая субсидия предоставляется на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, то значения показателя(ей), результата(ов) предоставления целевой субсидии не указываются.

Приложение №2

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Актанышского муниципального района Республики Татарстан на иные цели

**Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия
на иные цели**

на "___" _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения _____

Наименование учреждения _____ Единица

измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

| Субсидия | | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Остаток субсидии на начало текущего финансового года | | Поступления | | | Выплаты | | Курсовая разница | Остаток субсидии на конец отчетного периода | | |
|--------------|-----|---|--|------------------------------------|--------------------|--------------------------|---|---------|---|------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Наименование | Код | | всего | из них разрешенный к использованию | всего, в том числе | из бюджета города Казани | возврат дебиторской задолженности прошлых лет | всего | из них: возвращено в бюджет города Казани | | Всего | в том числе: | |
| | | | | | | | | | | | | требуется в направлении на те же цели | подлежит возврату |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

Главный бухгалтер _____

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии на иные цели
(и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии
[при установлении])

на "___" _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения _____

Наименование учреждения _____ Единица

измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

| № п/п | Наименование результата предоставления субсидии (и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (ед.изм) | Плановое значение результата предоставления субсидии (и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии | Временной период достижения результата (целевого показателя) (при установлении) | Достигнутое значение результата (целевого показателя) на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|----------|--|---|---|---|--------------------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | | |

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

Главный бухгалтер _____