**ПРОЕКТ**

**Администрация муниципального образования**

**Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## От 2020 года №

Об утверждении Порядка определения

объема и условий предоставления субсидий

муниципальным бюджетным и муниципальным

автономным учреждениям, финансируемым из

бюджета муниципального образования Приозерский

муниципальный район Ленинградской области

на иные цели

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, финансируемым из бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационных технологий (Бекетову Д.Ф.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021 года.

4 .Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам - председателя Комитета финансов (Петрюк О.Г.).

 Глава администрации А.Н. Соклаков

Лист согласования прилагается

Исп. Пепелова Ю.В. (37-071)

Разослано: дело-2, КФ-1, ЦБ КО-1, ЦБ Комитета культуры-1,Отдел культуры, Комитет образования, Отдел по физической культуре, спорту и молодежной политике, Спортшкола Корела-1, МУ «ФО и СК «Юность»-1, ФОК «Приозерский»-1, юротдел-1.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 2020 г. №

**ПОРЯДОК**

**определения** **объема** **и** **условий** **предоставления** **субсидий** **муниципальным бюджетным** **и** **муниципальным автономным** **учреждениям,** **финансируемым** **из** **бюджета** **муниципального** **образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области,** **на** **иные** **цели**

**1.** **Общие** **положения**

1.1.Порядок предоставления субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на иные цели (далее – Порядок) определяет правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, подведомственным Администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – учреждения) субсидий из бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области на иные цели (далее-субсидия).

Право на получение субсидии имеют муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения, учредителем которых является Администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

1.2. Иными целями, на которые могут предоставляться субсидии учреждениям, являются:

1.2.1 Реализация в рамках национального проекта «Образование» (федеральные проекты "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Цифровая образовательная среда") мероприятий, участниками которых являются учреждения;

1.2.2 Расходы на проведение капитального и текущего ремонта;

1.2.3 Расходы на приобретение основных средств, балансовая стоимость которых превышает 100 тыс. рублей, не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

1.2.4 Расходы в целях осуществления мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

1.2.5 Расходы на реализацию мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

1.2.6 Расходы на исполнение судебных актов;

1.2.7 Расходы, имеющие целевое назначение, направленные на реализацию мероприятий, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания.

1.3. Главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, являются МКУ "ЦБ УК Приозерского муниципального района", МКУ "ЦБ КО администрации Приозерского муниципального района", до которых, как до получателей бюджетных средств, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

**2.** **Условия** **и** **порядок** **предоставления** **субсидий**

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю, наделенному правами юридического лица следующие документы (с приложением описи представленных документов):

2.1.1. Обращение о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.

2.1.2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ, оказание соответствующих услуг, проведение мероприятий, приобретение имущества с приложением предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистических данных и (или) иной информации исходя из целей предоставления субсидии.

2.1.3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектную ведомость, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реконструкции).

2.1.4. Программу мероприятий, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.

2.1.5. Информацию о планируемом к приобретению имуществе и расчет стоимости приобретения, в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

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

2.1.7. Иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.1.8. Обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование субсидии.

2.1.9. Информацию об отсутствии неисполненной обязанности по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предоставления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

2.2. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.1](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям, установленным [пунктами 1.2](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) настоящего Порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным [пунктами 1.2, 2.1](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) настоящего Порядка, а также в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в [абзаце первом](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) настоящего пункта, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.3. При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным [пунктом 1.2](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении учреждению субсидии и издает распоряжение (приказ) о предоставлении субсидии.

В распоряжении (приказе) главного распорядителя указывается 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).

Исключение составляют субсидии, размер которых определяется правовыми актами муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, администрации и правительства Ленинградской области, и утвержден в бюджете муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ассигнованиями, или не подлежит расчету.

Размер субсидии определяется главным распорядителем с учетом потребности учреждения в получении такой субсидии и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю, как получателю бюджетных средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, на цели предоставления субсидии.

2.4. В случае, если субсидия является источником финансового обеспечения расходов учреждения на предоставление средств третьим лицам на конкурсной основе (за исключением средств, предоставляемых в целях исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) (далее - конечные получатели муниципальной поддержки) в распоряжении (приказе) дополнительно устанавливаются положения, аналогичные положениям, указанным в [пункте 2](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90).3 настоящего Порядка, предусматривающие порядок определения конечных получателей муниципальной поддержки, установление для конечных получателей муниципальной поддержки результатов, которые они должны достичь за счет предоставленных средств в целях достижения результатов, установленных для учреждений, порядка предоставления средств, отчетности об их использовании, а также ответственности за нарушение целей и условиях их предоставления.

2.5. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым органом муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

## а) цели предоставления субсидии;

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

## в) объем субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

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

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

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

з) основания для досрочного прекращения соглашения по решению органа-учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения, нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

и) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

к) основания для расторжения соглашения главным распорядителем как получателем бюджетных средств в одностороннем порядке;

л) иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

2.6. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета, открытого в органах федерального казначейства, на лицевой счет, открытый учреждением в органах федерального казначейства для учета операций по получению и использованию субсидий.

Информация об объеме и сроках перечисления субсидии учитывается главным распорядителем при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета.

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

**3.** **Сроки** **и** **порядок** **представления** **отчетности**

3.1. Учреждение обязано предоставить главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии на иные цели, в том числе о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии (далее - Отчет) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку в сроки, установленные соглашением с учетом требований, установленных [пунктами](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) 3.2 – 3.4 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет главному распорядителю Отчет:

- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

3.4. В случае непредставления учреждением Отчетов в сроки, указанные в [пункте 3.2](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) настоящего Порядка, главный распорядитель запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения соответствующие Отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

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

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя.

Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств целевых субсидий осуществляется главным распорядителем при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки целевой субсидии, на основании отчета о расходах учреждения с приложением к нему копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения.

4.2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

4.3. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в следующих случаях:

- при выявлении в представленных Получателем субсидий документах недостоверных сведений;

- в случае установления по итогам проверок, проведенных органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;

- непредставление учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.2-3.4 настоящего Порядка.

4.4. Решение о возврате субсидии выносится главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.5. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается получателю субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.6. В случае непредставления учреждением отчетов в срок, установленный п.3[.4.](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления главным распорядителем требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.7. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме выявленного нецелевого использования в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в [пункте 4](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90).4 настоящего Порядка.

4.8. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 10% от суммы полученной субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в [пункте 4](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90).4 настоящего Порядка.

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

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

КВ = ЦПiфакт / ЦПiплан x 100, где:

КВ - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦПiфакт - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦПiплан - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

Свозвр = ((100 - КВ) x Сполуч) / 100, где:

Свозвр - объем субсидии, подлежащий возврату;

КВ - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

Сполуч - объем полученной субсидии.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления субсидий принимается главным распорядителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии).

Субсидия подлежит возрасту в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

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

Приложение № 1 к Порядку

Отчет об использовании предоставленной субсидии на иные цели

Раздел 1

о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код стро ки | Код направления расходования субсидии [<\*>](file:///C%3A/Users/OBOTDEL4/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/%C3%90%E2%80%99%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B8%C3%91%E2%80%A0%C3%91%E2%80%A1%C3%91%E2%80%A2%C3%90%C2%B0%C3%91%E2%80%A1%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2/My%20Documents/%C3%90%C5%A0%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B3%C3%91%E2%80%A2%C3%91%E2%80%A6%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BA%C3%90%C2%B8/%C3%90%EF%BF%BD%C3%90%C5%BE%C3%90%C2%A1%C3%90%C2%A2%C3%90%E2%80%99%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%BE%C3%90%E2%84%A2%C3%90%C5%82%C3%90%C5%81%C3%90%C5%A1%C3%90%C5%B8%C3%90%C5%81%20%C3%A2%E2%80%94%C5%921163%20%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A1%2021.10.21019%20%C3%90%C5%B8%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%C3%91%E2%80%A2%C3%91%C3%8F%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BA%20%20%C3%90%C2%BF%C3%90%C2%BE%20%C3%90%C2%B8%C3%90%C2%BD%C3%91%E2%80%B0%C3%90%C2%BC%20%C3%91%C6%92%C3%90%C2%B5%C3%90) | Сумма |
| отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе:потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в бюджет муниципального образования | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| в том числе:из бюджета муниципального образования | 210 | x |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | x |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 221 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| средства, полученные при возврате | 222 |  |  |  |
| займов |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 223 |  |  |  |
| проценты за пользование займами | 230 |  |  |  |
| иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии | 240 |  |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:Выплаты персоналу, всего: | 310 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Закупка работ и услуг, всего: | 320 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего | 330 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях предоставления грантов |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов) |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 360 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Иные выплаты, всего: | 370 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Возвращено в бюджет муниципального образования, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе:израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена | 430 |  |  |  |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 440 |  |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату в бюджет муниципального образования | 520 | x |  |  |

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_

-------------------------------

<\*> Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении о предоставлении субсидии

Раздел 2

о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Периодичность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимен ование показателя | Наименование мероприятия | Единица измерения | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполн ения плана | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) (должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон)