

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.02.2021 № 250

г. Белая Калитва

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Белокалитвинского района субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению по капитальному строительству Белокалитвинского района «Стройзаказчик»**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=457C173C63DB08013660E2DA51DD91CB28902D23FBB82393F88A966DF9K2RDL) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Белокалитвинский район», Администрация Белокалитвинского района **постановляет:**

1. Утвердить порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Белокалитвинского района субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению по капитальному строительству Белокалитвинского района «Стройзаказчик» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021, и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по строительству, промышленности, транспорту, связи Голубова В.Г.

## Глава Администрации

## Белокалитвинского района О.А. Мельникова

Верно:

Управляющий делами Л.Г. Василенко

Приложение

к постановлению

Администрации

Белокалитвинского района

# от 24.02.2021 № 250

ПОРЯДОК  
определения объема и условий предоставления из бюджета Белокалитвинского района субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению по капитальному строительству Белокалитвинского района «Стройзаказчик»

* 1. Общие положения о предоставлении субсидий
  2. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета Белокалитвинского района субсидий на иные цели (далее субсидии) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным муниципальному бюджетному учреждению по капитальному строительству Белокалитвинского района «Стройзаказчик» (далее – учреждение), функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация Белокалитвинского района.
  3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации Белокалитвинского района как получателю средств бюджета Белокалитвинского района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.3. Субсидии предоставляются на следующие цели:

1.3.1. Проведение текущего ремонта зданий муниципальных учреждений Белокалитвинского района.

1.3.2. Приобретение основных средств для муниципальных учреждений Белокалитвинского района.

1.4. Размер субсидии на соответствующие цели устанавливается решениями Собрания депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Белокалитвинского района и определяется исходя из расчета-обоснования суммы субсидии с приложением подтверждающих документов.

1.5. В случае предоставления учреждению субсидии за счет средств резервного фонда Правительства Ростовской области расходование указанных средств осуществляется в размере и на цели, предусмотренные соответствующим распоряжением Правительства Ростовской области.

1.6. В случае предоставления учреждению субсидии за счет средств резервного фонда Администрации Белокалитвинского района расходование указанных средств осуществляется в размере и на цели, предусмотренные соответствующим постановлением Администрации Белокалитвинского района.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий учреждение направляет в Администрацию Белокалитвинского района следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии с указанием целей, размера субсидии;

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, 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;

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

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

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

иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.2. Документы для получения субсидии регистрируются в день поступления.

Бухгалтерия Администрации осуществляет проверку данного пакета документов на соответствие положениям, предусмотренным настоящим Порядком и иным нормативным правовым актам, согласовывает с заместителем главы Администрации по строительству, промышленности, транспорту, связи, юридическим отделом Администрации и с финансовым управлением Администрации. Срок рассмотрения пакета документов не более 10 рабочих дней со дня получения.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, Администрация Белокалитвинского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

2.4. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация Белокалитвинского района в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с учреждением по каждой цели, указанной в п.1.3 настоящего Порядка, отдельное соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref%3D07E202D4C40BC59A86A7BA0CABCF097716C84F51EB2A3108A1E657EB304A4D6C0BE6A60BB292E2B356CC9E96E052CC4540349EED89D93F72lC16O), утвержденной финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района (далее – соглашение).

Условия и порядок заключения дополнительного соглашения к соглашению предусматриваются в соглашении.

2.5. Перечисление субсидий осуществляется в сроки (с периодичностью), установленные соглашением, на счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области.

3. Требования к отчетности

* 1. Учреждение, которому предоставлена субсидия, ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию Белокалитвинского района отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
  2. Администрация Белокалитвинского района вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности и сроки ее представления.

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

* 1. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления учреждению субсидии осуществляется Администрацией Белокалитвинского района и уполномоченными органами финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией Белокалитвинского района и (или) уполномоченным органом финансового контроля, Администрация Белокалитвинского района расторгает соглашение в одностороннем порядке, а средства в размере неиспользованной части субсидии подлежат возврату в бюджет Белокалитвинского района на основании:

требования Администрации Белокалитвинского района – в течение 30 дней со дня получения учреждением соответствующего требования;

представления и (или) предписания уполномоченного органа финансового контроля – в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

* 1. В случае наличия у учреждения потребности в направлении в текущем финансовом году на цели, установленные при предоставлении субсидий, неиспользованных остатков средств субсидий (далее – остатки субсидий) и (или) средств от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – средства от возврата), учреждение не позднее 1 февраля текущего финансового года направляет в Администрацию Белокалитвинского района информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Администрация Белокалитвинского района в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает их и принимает решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении неиспользованных остатков субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, и (или) решение об использовании (об отказе в использовании) в текущем финансовом году средств от возврата для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, в отношении которых Администрацией Белокалитвинского района не принято решение о наличии потребности в направлении их на цели, установленные при предоставлении субсидии, подлежат перечислению в бюджет Белокалитвинского района не позднее 15 марта текущего финансового года.

Управляющий делами Л.Г. Василенко

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условиям предоставления из бюджета Белокалитвинского района субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям здравоохранения Белокалитвинского района

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Наименование Учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения рубли (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Субсидия | | Код по бюджетной классифи­кации Российской Федерации | Остаток Субсидии на начало текущего финансового года | | Поступления | | | Выплаты | | Остаток Субсидии на конец отчетного периода | | |
| Наиме-  но­вание | код | всего | из них, разрешен­ный к  использова­  нию | всего, в том числе | из  бюджета Белокалитвинского района | возврат  дебитор­  ской  задолжен­  ности  прошлых  лет | всего | из них: возвра­щено в бюджет Белокалитвинского района | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.