

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10.02.2023** | № | **375** |

г.Боровичи

Об утверждении порядка предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету культуры администрации Боровичского муниципального района, субсидий на иные цели из бюджета Боровичского муниципального района

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203, Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету культуры Администрации Боровичского муниципального района, субсидий на иные цели из бюджета Боровичского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

**Заместитель**

**Главы администрации района И.А. Странникова**

це

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального района

от 10.02.2023 № 375

ПОРЯДОК

предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету культуры администрации Боровичского муниципального района, субсидий на иные цели из бюджета Боровичского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета Боровичского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету культуры Администрации Боровичского муниципального района (далее Учреждения), субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее субсидии).

1.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет культуры Администрации Боровичского муниципального района (далее Комитет).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету как получателю бюджетных средств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в соответствии с настоящим Порядком на следующие цели:

1.3.1. Осуществление мероприятий по ремонту (капитальному ремонту) зданий и помещений Учреждения и (или) конструктивных элементов таких объектов.

Размер субсидии определяется исходя из расчета-обоснования суммы субсидии, в том числе перечня объектов недвижимого имущества, подлежащего ремонту, дефектной ведомости, предварительной сметы на проведение мероприятий по ремонту (капитальному ремонту) объектов недвижимого имущества и (или) конструктивных элементов таких объектов.

Результатом предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий комплексно-отремонтированных объектов недвижимого имущества, в которых осуществлен ремонт (капитальный ремонт), и (или) количество отремонтированных при осуществлении ремонта конструктивных элементов таких объектов;

1.3.2. Осуществление мероприятий в сфере культуры (общественно-значимые), выплаты Почетным гражданам, проведения дня города Боровичи, всероссийского музыкального конкурса «Музыкальная Табакерка».

Размер субсидии определяется исходя из расчета-обоснования суммы субсидии, в том числе предварительной сметы на проведение мероприятий, списка граждан, которым производятся выплаты.

2

Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий, количество человек, которым производятся выплаты;

1.3.3. Мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы муниципальных домов культуры (проведение ремонтов муниципальных домов культуры, приобретение оборудования для муниципальных домов культуры).

Размер субсидии определяется исходя из количества объектов, расчета-обоснования суммы субсидии, в том числе перечня объектов недвижимого имущества, подлежащего ремонту, дефектной ведомости, предварительной сметы на проведение мероприятий по ремонту объектов недвижимого имущества и (или) конструктивных элементов таких объектов, и (или) исходя из необходимого количества оборудования, затраты на приобретение которого не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), подлежащего приобретению, его стоимости, определяемой на основании не менее чем трех представленных предложений поставщиков (или иных статистических данных) и обоснования начальной (максимальной) цены.

Результатом предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий по развитию и укреплению материально-технической базы муниципальных домов культуры (проведение ремонтов муниципальных домов культуры, приобретение оборудования для муниципальных домов культуры);

1.3.4. Развитие профессионального образования в сфере культуры, подготовка кадров для учреждений культуры муниципального района.

Размер субсидии определяется исходя из расчета-обоснования суммы субсидии, в том числе списка обучаемых.

Результатом предоставления субсидии является количество обучаемых, которым производятся выплаты;

1.3.5. Осуществление мероприятий на оснащение образовательных учреждений в сфере культуры (детских школ искусств по видам искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами.

Размер субсидии определяется исходя из количества объектов, сведений о затратах на оснащение образовательных учреждений в сфере культуры (детских школ искусств по видам искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), подлежащих приобретению, их стоимости, определяемой на основании не менее чем трех представленных предложений поставщиков (или иных статистических данных) и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

3

Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий по оснащению образовательных учреждений в сфере культуры;

1.3.6. Мероприятия по комплектованию книжных фондов библиотек (приобретение книгоиздательской и иной продукции для пополнения библиотечных фондов).

Размер субсидии определяется исходя из необходимого количества книгоиздательской и иной продукции для пополнения библиотечных фондов, подлежащего приобретению, его стоимости, определяемой на основании не менее чем трех представленных коммерческих предложений поставщиков и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий по комплектованию книжных фондов для пополнения библиотечных фондов;

1.3.7. Проведение работ по противопожарной безопасности, гражданской обороне и антитеррористической безопасности в сфере культуры.

Размер субсидии определяется на основании перечня расходов, необходимых для проведения указанных мероприятий, сметы затрат на реализацию мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на объектах культуры на территории Боровичского района, в соответствии с иными представленными Учреждением документами.

Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий по противопожарной безопасности, гражданской обороне и антитеррористической безопасности в сфере культуры;

1.3.8. Создание условий для посещения учреждений культуры инвалидами и лицами с ОВЗ.

Размер субсидии определяется на основании перечня расходов, необходимых для проведения указанных мероприятий, сметы затрат на реализацию мероприятий по созданию условий для посещения учреждений культуры инвалидами и лицами с ОВЗ, иных представленных Учреждением документов.

Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий по созданию условий для посещения учреждений культуры инвалидами и лицами с ОВЗ;

1.4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и на плановый период), доведенных в установленном порядке в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до Комитета как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, Учреждение направляет в Комитет:

2.1.1. Заявку на предоставление субсидии, содержащую информацию о потребности в субсидии и ее размере, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2.1.2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии с приложением предварительной сметы на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистических данных и (или) иной информации;

2.1.3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов (в случае если целью предоставления субсидии является проведение текущего ремонта (реставрации);

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 (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. Справку налогового органа по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у Учреждения неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.9. Справку об отсутствии у Учреждения по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, просроченных задолженностей по возврату в бюджет Боровичского муниципального района, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения (при наличии), скрепленную печатью Учреждения (при наличии).

5

2.2. Документы для получения субсидии, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, подписываются руководителем (заместителем руководителя) Учреждения.

2.3. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

требование об отсутствии 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 Боровичского муниципального района, в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайно) 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, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

иные случаи, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и документальной обоснованности содержащихся в них сведений и принимает решение:

о предоставлении субсидий и заключении между Комитетом и Учреждением соглашения о предоставлении из бюджета Боровичского муниципального района Учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Боровичского муниципального района от 29.12.2022 № 90 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Боровичского муниципального района бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» за исключением Соглашения, указанного в подпункте 2.7.2 настоящего Порядка;

о необходимости представления Учреждением недостающих документов и (или) уточнения содержащихся в них сведений.

О принятом решении Комитет в письменной форме уведомляет Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки документов, представленных Учреждением.

6

Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения недостающих документов и (или) требуемых пояснений осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения, либо об отказе в предоставлении субсидии с письменным уведомлением Учреждения о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении субсидии повторные заявки, представленные Учреждением, рассматриваются Комитетом в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.5. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Комитету.

2.6. Размер субсидий, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, определяется в соответствии с документами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.7. Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, формируются:

2.7.1. На бумажном носителе и подписываются лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения при выделении субсидий из бюджета Боровичского муниципального района, а также из областного бюджета (не в рамках софинансирования к межбюджетным трансфертам из федерального бюджета);

2.7.2. В форме электронного документа по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при выделении субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и с учетом софинансирования из областного бюджета, а также бюджета Боровичского муниципального района).

2.8. Перечисление субсидий осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждением в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном бюджетным законодательством

7

Российской Федерации для учета операций со средствами, предоставленными Учреждению в виде субсидий, согласно графику перечисления субсидий, устанавливаемому в Соглашении, дополнительном соглашении к Соглашению, исходя из целей предоставления субсидий.

3. Требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

3.1. Учреждение представляет Комитету следующую отчетность:

3.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;

3.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий;

3.1.3. Отчет о выполнении плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

3.2. Комитет и (или) уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют (осуществляет) контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, путем осуществления плановых и внеплановых проверок, включающих документальное изучение операций с использованием средств субсидий, произведенных Учреждением, по месту нахождения Учреждения и (или) камерально на основании следующих документов, представленных Учреждением по запросу Комитета:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по форме, определенной Соглашением и являющейся его неотъемлемой частью;

иные отчеты, представление которых предусмотрено Соглашением.

3.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Комитетом или органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий предоставления субсидий соответствующие средства подлежат возврату в бюджет Боровичского муниципального района:

на основании требования Комитета - в течение 30 календарных дней со дня получения требования;

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, на основании решения Комитета, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Для принятия Комитетом такого решения Учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет в Комитет:

8

информацию о наличии неиспользованных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат;

документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, в текущем финансовом году принимается Комитетом не позднее 15 рабочих дней со дня получения от Учреждения документов, обосновывающих указанную потребность.

Не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидий, в отношении которых Комитетом не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели, подлежат перечислению в бюджет Боровичского муниципального района.

3.5. Основанием для освобождения Учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению Учреждением соответствующих обязательств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Порядку предоставления муниципальным бюджетным

и автономным учреждениям, подведомственным комитету культуры Администрации Боровичского муниципального района, субсидий на иные цели из бюджета Боровичского муниципального района

ФОРМА

В комитет культуры Администрации Боровичского муниципального района

|  |
| --- |
| ЗАЯВКА  на предоставление субсидии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование учреждения, адрес)  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании  (ФИО руководителя, заместителя руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (учредительный документ)  Просит предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цель предоставления субсидии)  Объем запрашиваемой суммы субсидии из бюджета Боровичского муниципального района составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.  Реквизиты для перечисления субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование учреждения)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расчетный счет, лицевой счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Перечень прилагаемых документов:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор или должностное  лицо, уполномоченное  на подписание заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) ( расшифровка подписи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |