

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением Управления культуры  
администрации Кировского муниципального района  
Ленинградской области  
от « 18» января 2022 года № 7

Порядок  
определения объема и условий предоставления  
из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области  
субсидий муниципальным бюджетным учреждениям  
Кировского муниципального района Ленинградской области,  
подведомственным Управлению культуры администрации Кировского  
муниципального района Ленинградской области на иные цели

### **1. Общие положения о предоставлении субсидий на иные цели**

1.1 Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области субсидий муниципальным бюджетным учреждениям Кировского муниципального района Ленинградской области, подведомственным Управлению культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области на иные цели (далее – Порядок) устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – районный бюджет) субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидии на иные цели) муниципальным бюджетным учреждениям Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – учреждения), подведомственным Управлению культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Управление) на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности.

1.2. Субсидии на иные цели предоставляются учреждениям в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению.

1.3. Размер, результат предоставления субсидий, перечень предоставляемых в Управление документов для получения субсидий определяются исходя из следующих целей:

1.3.1 приобретение основных средств, не являющихся объектами недвижимости;

1.3.2 проведение капитального ремонта объектов недвижимости, используемых учреждением для обеспечения целей деятельности, находящихся в безвозмездном пользовании учреждения, не связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания;

1.3.3 оплата расходов на обеспечение условий софинансирования в целях реализации мероприятий в рамках федеральных, региональных, государственных программ;

1.3.4 оплата расходов на реализацию мероприятий, проводимых в рамках муниципальных программ, не включенных в муниципальное задание;

1.3.5 проведение восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации (за исключением расходов, связанных с реконструкцией, капитальным строительством);

1.3.6 оплату расходов, осуществляемых в рамках ликвидационных (реорганизационных) мероприятий учреждений, при создании новых учреждений, а также при сокращении численности работников;

1.3.7 реализацию мероприятий за счет средств, выделенных из резервного фонда администрации Кировского муниципального района Ленинградской области;

1.3.8 оплата расходов, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции;

1.3.9 реализация мероприятий в целях погашения задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

1.3.10 иные расходы, не относящиеся к бюджетным инвестициям и не включаемым в субсидии на возмещение нормативных затрат при оказании ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

1.4 Субсидии на реализацию мероприятий, не относящихся к финансовому обеспечению выполнения муниципального задания, предоставляются на основании решений совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области и (или) распоряжений Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий на иные цели**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется при 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 субсидии в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий:

в рамках ликвидационных (реорганизационных) мероприятий учреждения, при создании новых учреждений, а также при сокращении численности работников; за счет средств, выделенных из резервного фонда администрации Кировского

муниципального района Ленинградской области;

погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

2.2. Для получения субсидии учреждение направляет Управлению следующие документы:

2.2.1 справку налогового органа по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающую 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;

2.2.2 справку об отсутствии у учреждения по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, предоставленных в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, скрепленную печатью учреждения (при наличии);

2.2.3 заявку на получение субсидий, указанных в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Порядка, по форме 1, 2 соответственно (Приложение 1), заявку на получение субсидий, указанных в подпунктах 1.3.3 – 1.3.10 настоящего Порядка, в произвольной форме (далее – заявка);

2.2.4 пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии;

2.2.5 расчет-обоснование объема субсидии, с приложением предварительной сметы расходов;

2.2.6 для получения субсидии, указанной в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка, в целях проведения капитального ремонта к расчету-обоснованию дополнительно прилагаются:

перечень помещений (объектов), подлежащих капитальному ремонту, акт технического осмотра объектов, проектная и(или) сметная документация на капитальный ремонт и прочие сопутствующие документы;

2.2.7 иные обосновывающие документы в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.3. Документы для получения субсидии, указанные в подпунктах 2.2.2. – 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером учреждения (при наличии).

2.4. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляет Управление, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Управление.

Ответственность за достоверность и полноту сведений в документах, служащих основанием для принятия Управлением решения, возлагается на получателя субсидии.

2.5. По результатам рассмотрения документов Управлением принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии с письменным

уведомлением учреждений о принятом решении.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении учреждению субсидии являются:

2.6.1 несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и(или) непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.6.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

2.6.3 несоответствие учреждения требованиям, установленным в подпунктах 2.2.1. и 2.2.2. пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.7. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, учреждение вправе повторно представить Управлению документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Размер субсидий, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, и (или) порядок расчета размера субсидий с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация исходя из целей предоставления субсидии), и источник их получения, за исключением случаев, когда размер субсидий определен решением о районном бюджете, муниципальными правовыми актами администрации Кировского муниципального района Ленинградской области;

2.9. В целях предоставления субсидии между Управлением и учреждением заключается соглашение по форме, установленной комитетом финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, содержащее, в том числе следующие положения (далее - Соглашение):

а) цели предоставления субсидии (цели предоставления субсидий с указанием наименования 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, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

б) размер субсидии;

в) сроки (график) перечисления субсидии;

г) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) (если субсидия предоставляется в целях их реализации);

д) сроки и формы предоставления отчетности;

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

Соглашением;

ж) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка;

з) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Управления в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;  
- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

и) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

к) иные положения (при необходимости).

2.10. Соглашение между Управлением и учреждением заключается при соблюдении следующих условий:

а) доведение комитетом финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области до Управления лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

б) соответствие учреждения на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, 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;

отсутствие просроченной задолженности по возврату субсидии в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с распоряжением Управления, за исключением случаев предоставления субсидий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в форме бумажного документа в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр Муниципальному казенному учреждению Управление учета и контроля Кировского муниципального района Ленинградской области (в случае передачи полномочий по ведению бюджетного отчета и формированию отчетности по соглашению).

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет учреждения, открытый в соответствии с действующим законодательством, для учета операций со средствами, поступающими учреждению, в соответствии с графиком перечисления субсидии, устанавливаемому в Соглашении исходя из целей предоставления субсидии.

### **3. Требования к отчетности**

3.1 Учреждение ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Управлению на бумажном носителе Отчет о расходах,

источником финансового обеспечения которых является Субсидия, с приложением пояснительной записки и документов, подтверждающих выплаты. Форма отчета устанавливается в Соглашении.

Иные отчеты, если Управлением принято решение об их предоставлении.

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

4.1. Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии, по которому не принято решение Управлением о наличии потребности в нем, подлежит возврату (взысканию) в районный бюджет.

4.2. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованного на начало текущего финансового года остатка средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Управлением не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

4.3. Остаток средств субсидии, неиспользованный на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Управления о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежит возврату в районный бюджет.

4.4. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления учреждению субсидии осуществляется Управлением и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае выявления по итогам проверок, проведенных Управлением и(или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля, фактов нарушений целей и условий предоставления субсидии, которые установлены настоящим Порядком и Соглашением, в том числе фактов использования субсидии не по целевому назначению, средства подлежат возврату в районный бюджет:

а) на основании требования Управления – в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением соответствующего требования;

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

4.6. В случае установления Управлением и(или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля фактов недостижения результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий (в случае их установления), Соглашение по решению Управления может быть расторгнуто в одностороннем порядке, а средства в объеме неиспользованного объема субсидии на дату расторжения Соглашения или на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения) подлежат возврату в районный бюджет в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.5

настоящего Порядка.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в судебном порядке.

4.7. Основанием для освобождения учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению учреждением соответствующих обязательств.

4.8. Учреждение несет ответственность за использование субсидий согласно целям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком и Соглашением.

## ЗАЯВКА

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
на предоставление субсидии на приобретение основных средств,  
не являющихся объектами недвижимости  
на \_\_\_\_\_ год

Перечень основных средств/оборудования:

№ п/п	Наименование, марка, модель	Стоимость, руб.	Обоснование стоимости	Количество, во,	Всего, руб.

Руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О (подпись)



## ЗАЯВКА

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

на предоставление субсидии на проведение капитального ремонта помещений, находящихся в безвозмездном пользовании (оперативном управлении) учреждения, не связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания  
на \_\_\_\_\_ год

## 1. Перечень объектов капитального ремонта

№ п/п	Наименование объекта капитального ремонта	Адрес объекта капитального ремонта	Заявленная сметная стоимость (руб.)

Приложение к заявке:

1. Акт технического осмотра;
2. Проектная и(или) сметная документация на капитальный ремонт;
3. Прочие документы.

Руководитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О

(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Ф.И.О

(подпись)