

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2017 № 3

село Молдаванское

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Молдаванского сельского поселения Крымского района**

В соответствии с [ч.1 статьи 78.1](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/12112604) бюджетного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/186367) от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Молдаванского сельского поселения Крымского района, в целях установления правил определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Молдаванского сельского поселения Крымского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок определения объема и условий предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным и автономным бюджетным учреждениям Молдаванского сельского поселения Крымского района (приложение).

2. Ведущему специалисту администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района А.В.Петря обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.В.Улановский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Молдаванского сельского поселения Крымского районаот 11.01.2017г. № 3 |

**Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Молдаванского сельского поселения Крымского района**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определения объема и условий предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и (или) автономным учреждениям Молдаванского сельского поселения Крымского района (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78.1](http://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/12112604) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Молдаванского сельского поселения Крымского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2. Для предоставления субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания бюджетным и (или) автономным учреждениям обязательным является утверждение муниципального задания бюджетным и (или) автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам.

II. Определение объема субсидий

1. Объем субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждениям (объем субсидии) определяется по нормативу затрат, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом установленных корректирующих коэффициентов, в рамках муниципального задания, утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с бухгалтерией администрации сельского поселения (далее - бухгалтерия).

2. Субсидии муниципальному и (или) автономному учреждению предоставляются:

- на возмещение нормативных затрат по оказанию муниципальным и (или) автономным учреждением муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

- на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным и (или) автономным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки;

- на финансовое обеспечение развития муниципального и (или) автономного учреждения в рамках муниципальных целевых программ.

- на финансовое обеспечение выполнения мероприятий в рамках определенных законодательством федерального, регионального, местного уровня.

3. Общий объем субсидии учреждению на выполнение муниципального задания рассчитывается путем умножения стоимости услуги на количество потребителей или на количество потребляемой единицы.

4. Расходы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, носящие разовый характер, в указанную субсидию не включаются. Указанные расходы могут быть включены в передаваемые учреждению бюджетные инвестиции либо иные субсидии.

5. В случае сдачи в аренду с согласия отраслевого органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным и (или) автономным учреждением или приобретенных муниципальным и (или) автономным учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, субсидии на содержание такого имущества не предоставляются.

III. Условия предоставления субсидий

1. Объем субсидий учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) рассчитывается главным распорядителем средств бюджета сельского одновременно с формированием муниципального задания на очередной финансовый год.

2. Главным распорядителем средств бюджета сельского поселения (далее - главный распорядитель), предоставляемых в виде субсидии учреждению, является орган, осуществляющий функцию и полномочия учредителя.

3. Предоставление субсидии учреждению осуществляется главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения и бюджетной росписью главного распорядителя.

4. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) предоставляются учреждению при соблюдении им следующих условий:

использования субсидии в соответствии с целью, указанной в пункте 1 настоящего Порядка;

утверждения главным распорядителем муниципального задания учреждению;

заключения между главным распорядителем и учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

5. Перечисление субсидии муниципальному бюджетному и (или) автономному учреждению осуществляется главным распорядителем в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного и (или) автономного) учреждения, открытый финансовом органе администрации муниципального образования Крымский район.

6. Субсидии перечисляются учреждению в соответствии с заключенным Соглашением, в котором указываются размер (объем), сроки, цели и периодичность предоставления субсидий.

7. Соглашение заключается на очередной финансовый год.

8. Муниципальное задание является обязательным приложением к Соглашению. В случае не выполнения и (или) нарушения условий, установленных Соглашением, перечисление субсидий по решению главного распорядителя может быть приостановлено до устранения нарушения, либо скорректированы объемы финансирования.

9. Перечисление субсидии осуществляется органом, осуществляющим полномочия учредителя, в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении или правовых актах. Для перечисления бюджетных средств в счет субсидии главный распорядитель представляет заявку на перечисление денежных средств.

10. При фактическом исполнении задания учреждения в меньшем объеме, чем это предусмотрено в муниципальном задании, установленном главным распорядителем, или с качеством, не соответствующим муниципальному заданию или требованиям к соответствующим услугам, определенным согласно действующему законодательству, главный распорядитель бюджетных средств обязан сократить объем субсидий пропорционально выполненному заданию и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленных учреждению субсидий.

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным учреждением в течение финансового года может быть пересмотрен на основании решения главного распорядителя, по согласованию с бухгалтерией после внесения изменений в бюджетную роспись путем внесения соответствующих изменений в муниципальное задание, соглашение, в порядок расчета объема субсидии и порядок определения нормативных затрат.

12. Муниципальное учреждение самостоятельно распоряжается поступившими средствами и использует их по целевому назначению для выполнения муниципального задания в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, являющейся неотъемлемой частью соглашения.

13. Субсидия муниципальному учреждению предоставляется в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета сельского поселения.

14. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, предоставленных муниципальному учреждению из бюджета сельского поселения, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при условии выполнения учреждением муниципального задания в полном объеме.

15. В случае невыполнения муниципального задания муниципальным учреждением, учреждение обязано возвратить неиспользованные остатки субсидий навозмещением нормативных затрат до 25 декабря текущего года в бюджет сельского поселения.

16. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (на выполнение мероприятий по муниципальным долгосрочным целевым программам, субсидии из бюджетов разных уровней), а также субсидии на содержание имущества в обязательном порядке подлежат перечислению учреждением в соответствующий бюджет не позднее 25 декабря текущего года.

17. Муниципальные учреждения информируют главного распорядителя об изменениях условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на объем субсидии.

IV. Отчетность и контроль

1. Муниципальное учреждение одновременно с отчетом о выполнении муниципального задания представляют главному распорядителю, отчет об использованиисубсидии на обеспечениевыполнениямуниципальногозаданияна оказание муниципальных услуг по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. Порядок и периодичность предоставления отчета об использовании субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг устанавливается учредителем в соглашении.

2. Контроль за целевым использованием субсидии, а также выполнением условий ее предоставления осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, бухгалтерией администрации сельского поселения и иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальное учреждение несет ответственность за достоверность представленных сведений об использовании субсидии, а также за своевременное представление отчетности об использовании субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случае нецелевого использования субсидии, нарушения условий, установленных при ее предоставлении, учреждение обязано вернуть субсидию.

5. При установлении фактов нецелевого использования субсидии, бухгалтерия направляет требование главному распорядителю о возврате полученной субсидии.

6. Главный распорядитель обязан в десятидневный срок с момента получения требования о возврате перечислить всю сумму субсидии в бюджет сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Молдаванского сельского поселения Крымского района  |

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

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

(наименование муниципального учреждения)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(период с начала года)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Направление использования субсидии | Код субсидии | КОСГУ | План выплат (тыс. рублей) | Начисленные расходы (тыс. рублей) | Кассовые расходы (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

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

(руководитель муниципального учреждения) (подпись)

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

(главный бухгалтер) (подпись)

М.П.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.