АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ДАППЫ»

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2020 № 57

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края на иные цели

В целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края в соответствии с абзацами вторым и четвертым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 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 сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P37) определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края на иные цели.

2. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края:

2.1. от 01.12.2014 № 82 «Об утверждении порядка определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета сельского поселения «Село Даппы» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям сельского поселения «Село Даппы» на иные цели».

4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансовым вопросам Дзюбак Т.Г.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

Глава

сельского поселения А.Е. Ерохин

Опубликовано в Вестнике муниципальных правовых актов сельского поселения от 31.12.2020 № 12 (194)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения «Село Даппы»

Комсомольского муниципального

района Хабаровского края

от 17.12.2020 № 57

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ДАППЫ» КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края на иные цели (далее - Порядок) разработан в соответствии с абзацами вторым и четвертым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № «174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 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» и определяет правила предоставления субсидий муниципальным бюджетным учреждениям сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждения и сельского поселения, соответственно) из бюджета сельского поселения на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания.

1.2. Субсидии на иные цели предоставляются Учреждениям.

Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение расходов, указанных в [пункте 1.3](#P47) настоящего Порядка, в рамках решения вопросов местного значения сельского поселения.

1.3. Субсидии представляются на следующие виды расходов, не связанных с финансовым обеспечением выполнения Учреждениями муниципального задания:

- приобретение особо ценного движимого имущества, за исключением затрат на комплектование библиотечных фондов;

- подготовка проектной документации при проведении капитального ремонта, капитальный ремонт объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или приобретенного за счет средств, выделенных муниципальным учреждениям учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного муниципальными учреждениями в аренду);

- проведение аварийно-спасательных и других неотложных аварийно-восстановительных работ и осуществление иных мероприятий в случае чрезвычайной ситуации;

- предоставление грантов;

- компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

- компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа при переезде лиц (работников), а также членов их семей при заключении (расторжении) трудовых договоров с организациями, расположенными в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- оплата просроченной задолженности перед третьими лицами (поставщиками, подрядчиками и потребителями), возникшей в связи с неполным финансовым обеспечением муниципального задания отчетного года;

- расходы на организацию, проведение, участие в конкурсах, семинарах, тренингах, и прочих мероприятиях, включая расходы на адаптацию объектов в соответствии с положениями утвержденных программ проведения мероприятий, а также на приобретение наградной и сувенирной продукции;

- затраты учреждения, не оказывающего муниципальные услуги, в связи с нахождением его на реконструкции;

- выполнение мероприятий по устранению предписаний надзорных органов;

- расходы, осуществляемые в рамках ликвидационных мероприятий муниципальных учреждений;

1.4. Главным распорядителем и получателем средств бюджета сельского поселения, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрации сельского поселения, осуществляющее функции и полномочия учредителя соответствующего Учреждения (далее - Учредитель).

1.5. Субсидии на иные цели предусматриваются решением Совета депутатов сельского поселения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в составе структуры расходов соответствующего Учредителя.

Субсидии предоставляются Учредителем в соответствии с бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как распорядителю средств бюджета сельского поселения.

1.6. Учредителем при формировании бюджета сельского поселения на очередной финансовый год устанавливается перечень субсидий в разрезе кодов, присвоенных им для учета операций с субсидиями.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. В целях предоставления Субсидий Учреждение представляет Учредителю по месту его нахождения следующие документы:

- заявку на предоставление Субсидии по [форме](#P179) согласно приложению к настоящему Порядку;

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в [пункте 1.2](#P45) 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;

- информацию о планируемом к приобретению особо ценном движимом имуществе, за исключением затрат на комплектование библиотечных фондов в случае, если целью предоставления Субсидии является приобретение такого имущества;

- перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления Субсидии является проведение капитального ремонта;

- перечень объектов и работ, необходимых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных аварийно-восстановительных работ в случае чрезвычайной ситуации;

- предоставление данных о работниках, имеющих право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также о предварительной стоимости билетов к месту проведения отпуска и обратно;

- предоставление документов, подтверждающих расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа при переезде работников, а также членов их семей при заключении (расторжении) трудовых договоров с организациями, расположенными в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- программу мероприятий, в случае если целью предоставления Субсидии является проведение мероприятий, в том числе конкурсов, семинаров, тренингов;

- расшифровка затрат учреждения, не оказывающего муниципальные услуги, в связи с нахождением его на реконструкции;

- перечень мероприятий по устранению предписаний надзорных органов;

- перечень расходов, осуществляемых в рамках ликвидационных мероприятий муниципальных учреждений;

- иную информацию по запросу Учредителя.

Документы для предоставления Субсидий должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем Учреждения и заверены печатью. Датой подачи документов считается дата поступления документов Учредителю.

Все поступившие документы регистрируются Учредителем в автоматизированной информационной системе "Муниципальный электронный документооборот" с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи в день поступления документов.

Учреждение несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.2. Учреждение вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до дня начала приема документов;

- документ налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- документы, подтверждающие соответствие Учреждения требованию, установленному в [пункте 2.4](#P92) настоящего Порядка.

В случае если Учреждение не представило по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, Учредитель запрашивает и получает их самостоятельно в порядке межструктурного и межведомственного информационного взаимодействия, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 2.1](#P64) настоящего Порядка.

Полученные документы рассматриваются Учредителем в срок, установленный в [пункте 2.3](#P79) настоящего Порядка.

2.3. Учредитель рассматривает представленные Учреждением документы в течение пятнадцати рабочих дней со дня их регистрации.

По результатам рассмотрения представленных документов Учредителем в течение двух рабочих дней со дня рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении Субсидии Учреждению;

- об отказе в предоставлении Субсидии Учреждению.

Решение о предоставлении Субсидии принимается в форме распоряжения Учредителя о предоставлении Субсидии в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, указанных в настоящем пункте.

Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается в форме распоряжения Учредителя в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, указанных в настоящем пункте.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии Учреждению являются:

- несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным [пунктом 2.1](#P64) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

- несоответствие расходов, указанных в заявке на предоставление Субсидии видам расходов, указанным в [пункте 1.3](#P47) настоящего Порядка;

- не предоставление Учреждением подписанных двух экземпляров проекта Соглашения в срок, указанный в [абзаце четвертом пункта 2.7](#P102) настоящего Порядка.

Учредитель направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с разъяснением оснований для отказа в предоставлении Субсидии и представленные документы Учреждению в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии.

В случае отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в [абзацах восьмом](#P86), [девятом](#P87) и [десятом](#P88) настоящего пункта, Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные [пунктом 2.1](#P64) настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.4. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, должно соответствовать следующему требованию:

- 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, просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления Субсидии на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации.

2.5. Размер Субсидии определяется Учредителем на основании документов, представленных Учреждением, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели предоставления Субсидии.

В зависимости от направления расходования, размер Субсидии определяется одним из следующих методов:

- нормативным методом - методом расчета объема бюджетных ассигнований на основе нормативов, утвержденных распоряжением Учредителя;

- сметным методом - методом поэтапного суммирования необходимых для предоставления Субсидии денежных средств в актуальных ценах, значениях и тарифах, в соответствии с видами расходов, указанными Учреждением в заявке на предоставление Субсидии.

2.6. Субсидия Учреждению перечисляется на лицевой счет Учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, в сроки, установленные графиком перечисления Субсидии (изменениями в график перечисления Субсидии), являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

2.7. Предоставление Субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Учредителем и Учреждением (далее - Соглашение) по форме, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения в соответствии с подпунктом «д» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 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»

Условием заключения Соглашения является принятие Учредителем в отношении Учреждения решения о предоставлении Субсидии в форме распоряжением Учредителя.

Учредитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии предоставляет Учреждению проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их, заверяет печатью и предоставляет два экземпляра проекта Соглашения Учредителю.

Учредитель в течение двух рабочих дней со дня получения двух экземпляров подписанного проекта Соглашения подписывает их, заверяет печатью и направляет один экземпляр Учреждению. Второй экземпляр Соглашения остается у Учредителя.

В случае непредоставления Учреждением в срок, установленный в [абзаце четвертом](#P102) настоящего пункта, двух экземпляров подписанного Соглашения Учредитель в течение трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанного проекта Соглашения принимает решение в форме распоряжения об отказе в предоставлении Субсидии с указанием положений о признании утратившим силу приказа о предоставлении Субсидии Учреждению.

Учредитель направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с разъяснением оснований для отказа в предоставлении Субсидии и представленные документы Учреждению в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии.

2.8. Учредителем и Учреждением по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения.

Условиями заключения Дополнительного соглашения являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;

- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;

- уменьшение Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии (при соответствующем внесении изменений в муниципальные правовые акты сельского поселения);

- внесение изменений в преамбулу Соглашения и (или) в раздел "Платежные реквизиты Сторон".

Учреждение в течение двух рабочих дней со дня выявления условий заключения Дополнительного соглашения, указанных в [абзацах третьем](#P108), [четвертом](#P109) и [шестом](#P111) настоящего пункта, направляет Учредителю письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение с указанием условий заключения Дополнительного соглашения и необходимых изменений.

Учредитель в течение одного рабочего дня со дня получения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривает его.

В случае наличия условий заключения дополнительного Соглашения, указанных в настоящем пункте, Учредитель в течение одного рабочего дня со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с формой, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения и направляет Учреждению в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

Учреждение в течение двух рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и направляет Учредителю два экземпляра Дополнительного соглашения.

Учредитель в течение одного рабочего дня со дня получения подписанных двух экземпляров Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и предоставляет Учреждению один экземпляр Дополнительного соглашения. Второй экземпляр остается у Учредителя.

В случае непредставления Учреждением подписанных двух экземпляров Дополнительного соглашения в срок, установленный в [абзаце десятом](#P115) настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

При отсутствии условий заключения Дополнительного соглашения, указанных в [абзацах третьем](#P108), [четвертом](#P109) и [шестом](#P111) настоящего пункта, Учредитель в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение направляет Учреждению письменное уведомление с обоснованием причин отказа в заключении Дополнительного соглашения.

Учредитель в течение трех рабочих дней со дня выявления условий заключения Дополнительного соглашения, указанных в настоящем пункте, обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с формой, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения, и направляет Учреждению в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения и письменное уведомление с указанием условий заключения Дополнительного соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения письменного уведомления и двух экземпляров проекта дополнительного Соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и направляет Учредителю два экземпляра Дополнительного соглашения.

Учредитель в течение одного рабочего дня со дня получения подписанных двух экземпляров дополнительного Соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью и представляет Учреждению один экземпляр Дополнительного соглашения. Второй экземпляр остается у Учредителя.

В случае непредставления Учреждением подписанных двух экземпляров Дополнительного соглашения в срок, установленный в [абзаце пятнадцатом](#P120) настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение по месту нахождения Учредителя представляет Учредителю отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, распоряжением администрации сельского поселения, в сроки, установленные Соглашением.

Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы отчетности.

3.2. Учреждение несет ответственность за достоверность и своевременность предоставления сведений в отчетных документах.

4. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий и целей предоставления

субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Учреждение подлежит обязательной проверке Учредителем и органом муниципального финансового контроля сельского поселения в части соблюдения условий и целей предоставления Субсидии Учреждению в части:

- достоверности сведений, предоставляемых для получения Субсидии;

- соблюдения условий и целей предоставления Субсидии.

4.2. Соглашение подлежит досрочному расторжению, а Субсидия - возврату Учреждением в бюджет сельского поселения в случаях:

- нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

- непредоставление Учреждением отчета о расходах, источником финансового обеспечения которого является Субсидия, в сроки, установленные Соглашением и (или) несоответствие предоставленного отчета форме, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения;

- прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации.

4.3. При выявлении фактов, предусмотренных в [абзацах втором](#P138) и [третьем пункта 4.2](#P139) настоящего Порядка, Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления таких фактов составляет акт о нарушении Учреждением условий и целей предоставления Субсидий (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

Акт подписывается лицом(-ами), проводившим(-и) проверку, и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания акта Учреждению назначаются время и дата, о которых ему сообщает проводивший(-е) проверку специалист(-ы) по телефону, факсограммой либо с использованием электронной связи.

В случае уклонения или отказа Учреждения, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта в акте делается соответствующая запись.

Акт подписывается лицом(-цами), проводившим(-и) проверку, и направляется Учреждению в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

В случае неустранения Учреждением нарушений, указанных в акте, Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в акте, расторгает Соглашение и предъявляет Учреждению требование о возврате предоставленной Субсидии в бюджет сельского поселения.

Извещение о расторжении Соглашения и требование о возврате предоставленной Субсидии в бюджет сельского поселения передаются Учреждению.

4.4. Учреждение обязано осуществить возврат предоставленной Субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной Субсидии в бюджет сельского поселения.

В случае невозврата предоставленной Субсидии в срок, установленный настоящим пунктом, Учредитель в течение трех месяцев со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с Учреждения предоставленных средств Субсидии.

4.5. В случае, если Учреждение не использовало в отчетном финансовом году полученную сумму Субсидии, неизрасходованная сумма Субсидии подлежит возврату в бюджет сельского поселения в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

В случае невозврата денежных средств в установленный [абзацем первым](#P150) настоящего пункта срок Учредитель в течение трех месяцев со дня его истечения обращается в суд с требованием о взыскании с Учреждения неизрасходованной суммы Субсидии.

4.6. В случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации возврат суммы неиспользованной Субсидии осуществляется согласно требованиям действующего бюджетного законодательства.

В случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации Соглашение расторгается в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Остатки Субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, используются Учреждением в текущем финансовом году на те же цели при принятии Учредителем решения о наличии потребности в направлении неиспользованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии (далее - решение о наличии потребности в остатках Субсидии), согласованного с администрацией сельского поселения Для принятия решения Учреждением предоставляется Учредителю по месту его нахождения информация о наличии неисполненных обязательств, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств.

Учредитель в течение десяти рабочих дней со дня поступления информации о наличии неиспользованных обязательств, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств, принимает одно из следующих решений:

- о наличии потребности в остатках Субсидии;

- об отсутствии потребности в направлении неиспользованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии (далее - об отсутствии потребности в остатках Субсидии).

Основаниями для принятия решения об отсутствии потребности в остатках Субсидии являются:

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанном в [абзаце втором](#P155) настоящего пункта;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

- несоответствие заявленных неисполненных обязательств видам расходов, указанным в [пункте 1.3](#P47) настоящего Порядка.

Решение о наличии потребности в остатках Субсидии принимается в форме распоряжением Учредителя в случае отсутствия оснований для принятия решения об отсутствии потребности в остатках Субсидии, указанных в настоящем пункте.

Решение об отсутствии потребности в остатках Субсидии принимается в форме распоряжением Учредителя в случае наличия оснований для принятия решения об отсутствии потребности в остатках Субсидии.

Учредитель направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

Приложение

к Порядку

определения объема и условия

предоставления субсидий муниципальным

бюджетным учреждениям

из бюджета сельского поселения «Село Даппы»

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края на иные цели

ЗАЯВКА

на предоставление Субсидии

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

(наименование учреждения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.) | Сумма расходов (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого расходов (Р) |  |  |
| 3. | Всего потребность в Субсидии (С) (С = Р) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись)М.П. |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |