***Об утверждении Порядка предоставления***

***субсидий из бюджета городского округа***

***ЗАТО Светлый муниципальным учреждениям***

***городского округа ЗАТО Светлый***

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация городского округа ЗАТО Светлый

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Светлый муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа ЗАТО Светлый согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета городского округа ЗАТО Светлый, начиная с бюджета на 2014 год.

3. Разместить (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый [www.zatosvetly.ru](http://www.zatosvetly.ru) в сети Интернет.

4. Постановление администрации городского округа ЗАТО Светлый от 22 декабря 2011 года № 327 «Об утверждении Порядка определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Светлый муниципальным учреждениям городского округа
ЗАТО Светлый» считать утратившим силу с 1 января 2014 года.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Глава администрации*** ***городского округа ЗАТО Светлый*** |  ***З.Э. Нагиев*** |

Приложение

к постановлению администрации

городского округа ЗАТО Светлый

от 12.07.2013 № 230

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета городского округа
ЗАТО Светлый муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа ЗАТО Светлый**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1. статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Светлый муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа
ЗАТО Светлый (далее – учреждения).

В бюджете городского округа ЗАТО Светлый могут быть предусмотрены следующие виды субсидий учреждениям:

на финансовое обеспечение выполнения бюджетными и автономными учреждениями муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества (далее субсидии на выполнение муниципального задания);

на иные цели.

1. **Субсидии на выполнение муниципального задания**

1.1. Объем субсидии на выполнение муниципального задания, рассчитывается в соответствии с Порядком расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденного администрацией городского округа
ЗАТО Светлый.

1.2. Предоставление субсидии на выполнение муниципального задания в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальному бюджетному (автономному) учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) - далее Соглашение, заключаемого между учреждением и его учредителем.

1.3. Объем субсидии на выполнение муниципального задания может быть изменен в текущем финансовом году в случае увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением представительного органа местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый о бюджете городского округа ЗАТО Светлый на текущий год. Изменение в течение финансового года объема субсидии на

2

выполнение муниципального задания возможно только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.4. При оказании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и (или) юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии на выполнение указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

1.5. Остатки средств субсидии на выполнение муниципального задания не использованные в текущем финансовом году, используются в очередном финансовом году на те же цели.

2. **Субсидии на иные цели**

2.1. Субсидии на иные цели предоставляются с целью возмещения расходов учреждений, не связанных с оказанием ими в соответствии
с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), включая расходы на:

осуществление капитального ремонта и приобретение основных средств и (или) материальных запасов, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

организацию разовых мероприятий, предусмотренных муниципальными программами и не включаемых в муниципальное задание;

осуществление иных расходов, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания,
и не относящихся к бюджетным инвестициям и публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме.

2.2. Предоставление субсидий на иные цели в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели, заключаемого между учреждением и его учредителем.

2.3. Для определения объема субсидий на иные цели на очередной финансовый год учреждение в срок до 1 сентября текущего финансового года направляет в финансовый орган администрации городского округа ЗАТО Светлый заявку, содержащую финансово-экономическое обоснование размера субсидии на иные цели, а также иную информацию, документально подтверждающую потребность учреждения
в осуществлении расходов.

2.4. Объем субсидий на иные цели может быть изменен в текущем финансовом году в следующих случаях:

а) увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением представительного органа местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый о бюджете городского округа ЗАТО Светлый на текущий финансовый год;

3

б) выявления дополнительной потребности учреждения в осуществлении расходов при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в бюджете городского округа ЗАТО Светлый на текущий финансовый год;

в) выявления необходимости перераспределения субсидий на иные цели между получателями субсидий на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением представительного органа местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый о бюджете городского округа ЗАТО Светлый на текущий финансовый год;

г) невозможности осуществления расходов на иные цели в полном объеме.

2.5. Суммы субсидий на иные цели, не использованные учреждением в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского округа ЗАТО Светлый в соответствии с порядком взыскания в бюджет городского округа ЗАТО Светлый неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета городского округа ЗАТО Светлый муниципальным учреждениям, установленным финансовым органом администрации городского округа ЗАТО Светлый.

2.6. Получатели средств субсидии ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют в финансовый орган администрации городского округа ЗАТО Светлый отчет об использовании субсидии на иные цели и бюджетных инвестиций по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.7. Учредитель обеспечивает контроль за целевым использованием предоставленных учреждению субсидий на иные цели в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии.

3. **Предоставление субсидий**

3.1. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии
со сводной бюджетной росписью по расходам бюджета городского округа ЗАТО Светлый на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели главному распорядителю бюджетных средств, утвержденных решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый о бюджете городского округа ЗАТО Светлый на соответствующий финансовый год. Предоставление субсидии осуществляется на основании бюджетной заявки учреждения в порядке, установленном финансовым органом администрации городского округа ЗАТО Светлый.

3.2. Субсидии перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства по Саратовской области.

3.3. Субсидии муниципальным автономным учреждениям перечисляются в установленном порядке на счет, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению, или на лицевой

4

счет муниципального автономного учреждения в территориальном органе Федерального казначейства по Саратовской области.

3.4. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, установленных Соглашением о порядке
и условиях предоставления субсидий, учредитель вправе принять решение о приостановлении предоставления субсидии учреждению до устранения нарушений и (или) о возврате в бюджет городского округа ЗАТО Светлый ранее полученных средств субсидии.

3.5. Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения указанного письменного решения возвратить средства субсидии в бюджет городского округа ЗАТО Светлый.

В случае если в установленный срок получатель субсидии
не возвратил средства субсидии в бюджет городского округа
ЗАТО Светлый, учредитель в течение 60 календарных дней имеет право обратиться в суд для взыскания средств субсидии в бюджет городского округа ЗАТО Светлый в судебном порядке.

3.6. Учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением, и действующим законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа
ЗАТО Светлый муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям городского округа ЗАТО Светлый

**Отчет об использовании субсидии на иные цели и бюджетных инвестиций за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиесубсидии (бюджетной инвестиции), целевое направление | Код субсидии | Наименование мероприятия | Утверждено плановых назначений, руб. | Исполнено, руб. | Причиныотклонений |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.