



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.05.2021

№ 455

город Усть-Лабинск

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 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», Уставом муниципального образования Усть-Лабинский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 15 июня 2011 г. № 923 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на иные цели, не предусмотренные выполнением муниципального задания».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Бондаренко М.В.

4. Пресс-сектору отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Столярова С.М.)

обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Усть-Лабинский район

С.А. Запорожский

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 28.05.2021 № 455

**Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета
муниципального образования Усть-Лабинский район
субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным
учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Порядок), разработан в соответствии с 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 г. № 203, устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в соответствии с абзацем вторым, четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - субсидия, учреждение, отдел).

1.2. Субсидии предоставляются бюджетным и автономным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, предоставляющим субсидии, является администрация муниципального образования Усть-Лабинский район в лице отдела культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - главный распорядитель).

Субсидии предоставляются учреждениям в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на соответствующий финансовый год и плановый период как получателю средств бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

1.3. В соответствии с Порядком субсидии предоставляются в целях осуществления учреждениями следующих расходов:

1) на обследование зданий и сооружений на предмет технического состояния и сохранения эксплуатационных свойств, осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, корректировка сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, капитальный ремонт имущества, проведению технического надзора за выполнением работ по капитальному ремонту, проведению текущего ремонта, направленного на поддержание в исправном состоянии зданий, помещений и инженерных коммуникаций муниципальных организаций, проведение технического обследования здания, разработку дизайна помещения, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

2) на приобретение основных средств, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания, приобретение программного обеспечения;

3) на проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации;

4) на погашение обоснованной кредиторской задолженности;

5) на реализацию мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

6) на исполнение судебных актов;

7) на выплату грантов, поощрений, премий, установленных нормативными правовыми документами;

8) на услуги по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения по муниципальным учреждениям;

9) на приобретение материальных запасов, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

10) на проведение мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности муниципальных учреждений, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

11) на финансирование расходов по проведению ликвидационных, реорганизационных мероприятий в муниципальных учреждениях, содержанию учреждений, находящихся в стадии реконструкции;

12) на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения;

13) на реализацию комплекса мероприятий по формированию общей среды жизнедеятельности с учетом потребности инвалидов;

14) на финансовое обеспечение части расходов, связанных с оплатой труда, включая начисления на выплаты по оплате труда, а также оплатой коммунальных услуг, учреждениям, деятельность которых была полностью или частично приостановлена (объем оказания услуг, выполняемых работ уменьшен) при введении режима «Повышенная готовность» на территории Краснодарского края в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

15) на благоустройство земельных участков (территорий), находящихся в пользовании учреждения;

16) субсидии в целях осуществления расходов по содержанию зданий, сооружений, не используемых при выполнении муниципального задания;

17) на осуществление мероприятий по оформлению прав на объекты недвижимого имущества;

18) на мероприятия, проводимые в рамках государственных и муниципальных программ, национальных, региональных проектов (программ), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы), и не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

19) на предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Краснодарского края;

20) на укрепление материально-технической базы, технического оснащения детских музыкальных школ, художественных школ, школ искусств, учреждений культуры;

21) на субсидии на дополнительную помощь местным бюджетам для решения социально-значимых вопросов в соответствии с Законом Краснодарского края;

22) на организацию библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район»;

23) на проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек, находящихся в муниципальной собственности, к сети «Интернет» и развитию системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки;

24) на расходы, имеющие целевое назначение и не связанные с выполнением муниципального задания.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется при следующих условиях: использование средств субсидий на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

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 по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидий;

отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) 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, субъекта Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидий;

наличие зарегистрированного права собственности на объект, подлежащий ремонту (реставрации);

иные требования (при необходимости).

2.2. Для получения субсидии учреждение представляет отделу заявление на предоставление субсидии на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) с приложением следующих документов по описи:

2.2.1. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления соответствующих расходов, установленных в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.2.2. Расчет-обоснование суммы субсидии в соответствии с одной из форм расчетов, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в том числе смету (предварительную смету) на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию.

2.2.3. В случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации) предоставляются:

- перечень объектов, подлежащих ремонту (реставрации),
- акт обследования таких объектов и (или) дефектную ведомость;
- локальные сметы и (или) сводные сметные расчеты на проведение ремонтных работ, оформленные надлежащим образом;

- копии титульных листов проектной документации на выполнение работ, заверенных подписью руководителя учреждения;

- копи документа, подтверждающего право собственности (пользования) на объект, заверенная подписью руководителя учреждения.

2.2.4. Программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.

2.2.5. Коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случае если целью предоставления субсидии является приобретение основных средств, материальных запасов, оказание услуг. Информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

2.2.6. Справка о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление таких выплат.

2.2.7. Справка, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии.

2.2.8. Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в муниципальный бюджет субсидий, за исключением случаев предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) 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 по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанная руководителем Учреждения.

2.2.9. Иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.3. Заявление и опись с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя учреждения.

2.4. Ответственность за достоверность данных в представленных документах несет руководитель учреждения.

2.5. Отдел в течение десяти рабочих дней с даты регистрации поступления Заявления:

2.5.1. Проверяет Заявление на соответствие форме Заявления.

2.5.2. Рассматривает документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, на соответствие установленному настоящим Порядком перечню документов и законодательству Российской Федерации.

2.5.3. При наличии незначительных замечаний по представленным на рассмотрение документам (арифметические ошибки, отсутствие необходимой подписи на документах, оттиска печати) отдел направляет в адрес руководителя учреждения письмо за подписью начальника отдела о необходимости устранения выявленных замечаний.

2.5.4. Учреждение в течение двух рабочих дней со дня получения письма устраняет выявленные замечания и повторно направляет документы на рассмотрение.

2.5.5. Документы, представленные учреждением повторно, рассматриваются отделом в срок, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5.6. Готовит заключение (положительное либо отрицательное) по результатам рассмотрения заявления и документов на предоставление субсидии по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. Заключение должно содержать следующую информацию:

- соответствует (не соответствует) Заявление и документы на предоставление субсидии форме Заявления, перечню документов и условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Порядком;
- обоснованность предоставления субсидии;
- размер субсидии, определенный исходя из расчетов-обоснований, предоставленных учреждением и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных учредителю на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие документов на предоставление субсидии, представленных учреждением, условиям предоставления субсидий, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах на предоставление субсидии, представленных учреждением;
- несоответствие заявления и документов на предоставление субсидии форме заявления и требованиям к документам, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка;
- отсутствия необходимого объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на соответствующие цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка на дату рассмотрения заявления;

2.7. Решение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемых субсидий оформляется приказом отдела.

Решение о предоставлении субсидий считается принятым с даты регистрации приказа.

2.8. Решение об отказе в предоставлении субсидий с указанием оснований для отказа, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, оформляется отделом письмом и направляется учреждению в течение пяти рабочих дней со дня принятия отделом решения об отказе в предоставлении субсидий.

2.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии отдел в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), в соответствии с формой, утвержденной Приказом финансового отдела администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 15 декабря 2020 г. № 43 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования Усть-Лабинский район субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации». Соглашение при необходимости может дополняться иными положениями с учетом правовых актов Российской Федерации.

2.10. Соглашение должно содержать следующие положения:

а) цели предоставления субсидии 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) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) и значения показателей, необходимых для достижения результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

При заполнении Соглашения значения результатов предоставления субсидии отражаются в приложении 2 к Соглашению, являющемся его неотъемлемой частью;

в) размер субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) сроки предоставления отчетности;

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

ж) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения (увеличения) главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

з) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения, нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии;

и) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

к) право на проведение проверок Отделом культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, Отделом внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования Усть-Лабинский район соблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидии;

л) срок действия Соглашения;

м) иные положения (при необходимости).

2.11. Положения, установленные подпунктом «б» пункта 2.10 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

2.12. В случае необходимости внесения изменений в Соглашение в части изменения размера и (или) целей предоставления Субсидий учреждение направляет в отдел заявление на изменение размера субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и документы, обосновывающие необходимость изменения размера субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.13. Рассмотрение заявления и документов Учреждений на изменение размера субсидии и (или) целей предоставления субсидий осуществляется в соответствии с пунктами 2.5 - 2.8 настоящего Порядка.

2.14. Решение об изменении размера и (или) целей предоставления субсидий оформляется приказом отдела.

2.15. На основании приказа отдел готовит дополнительное соглашение на внесение изменений в Соглашение в течение десяти рабочих дней со дня принятия отделом решения.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, указанным в Соглашении и является его неотъемлемой частью.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в финансовом отделе администрации муниципального образования Усть-Лабинский район. Операции с субсидиями, поступающими

учреждениям, учитываются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение ежегодно в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отделу следующие отчеты:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с приложением к Соглашению. Отчет составляется в случае, если субсидия предоставлена в целях достижения результатов федеральных или региональных проектов (программ).

3.2. Учреждение ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отделу отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме в соответствии с приложением к Соглашению;

Запланированные значения показателей в отчете указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению на соответствующую дату.

Отчеты направляются учреждением в отдел.

Отдел не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет проверку предоставленных учреждением отчетов.

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

4.1. Остатки средств субсидии, не использованные в текущем финансовом году могут быть использованы учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя (далее - Решение). Решение оформляется приказом отдела.

4.2. Решение принимается на основании следующих критериев:

4.2.1. По расходам на закупку товаров, работ и услуг Решение может быть принято в объеме принятых и не исполненных на 1 января очередного финансового года денежных обязательств учреждения по контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенным в текущем финансовом году, и (или) в объеме финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных и автономных учреждений, начатых и не завершенных в текущем финансовом году, в том числе по расходам, источником финансового обеспечения которых являются

межбюджетные трансферты, предоставленные из федерального и регионального бюджетов.

4.3. Для принятия главным распорядителем Решения, учреждение не позднее пятнадцати рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет отделу информацию о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий, по форме приложения 5 к настоящему Порядку, а также документы (копии документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.4. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий, по которым отсутствует Решение главного распорядителя, подлежат перечислению учреждением в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район не позднее 1 марта очередного финансового года.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности) в отношении которых не принято Решение об использовании их в текущем году подлежат возврату в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район в течение двадцати рабочих дней, с даты поступления суммы на лицевой счет учреждения.

4.6. Контроль за целевым использованием субсидий, а также за выполнением учреждением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля в ходе проведения проверки.

4.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений учреждением условий предоставления субсидий, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты подписания акта проверки направляет учреждению уведомление о нарушении условий предоставления субсидий, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

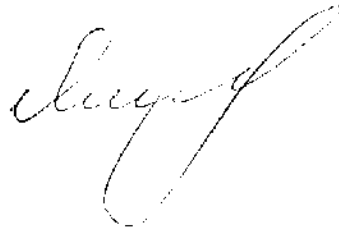
4.8. В случае не устранения нарушений в сроки, установленные в уведомлении, главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанных сроков принимает решение о возврате субсидий в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район.

4.9. Учреждения обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней с даты принятия решения.

4.10. В случае если в отчетном финансовом году учреждением не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное в соответствии с Соглашением, средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Усть-Лабинский район в течение 5 рабочих дней с даты направления уведомления учреждению в объеме, пропорциональном величине не достижения значений результатов.

4.11. Руководитель учреждения несет ответственность за эффективное и целевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



И.С. Яськина

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

В отдел культуры администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район
от _____

(указываются наименование учреждения, ИНН, лицевой счет)

Заявление на предоставление субсидий на иные цели

В соответствии с Порядком определении объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от «__» __ 20__ № ____, прошу предоставить субсидии в целях обеспечения расходов:

№ п/п	Наименование целевой статьи	Код бюджетной классификации расходов	Целевое направление расходов субсидий	Сумма запрашиваемой субсидии, руб.		
				на текущий финансовый год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
ВСЕГО по Заявке						

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Руководитель учреждения _____ /
М.П.

Начальник отдела культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

125051

И.С. Яськина

Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

Расчет и обоснование размера (объема) субсидии на иные цели на _____ год

_____ (наименование бюджетного или автономного учреждения)

_____ (код и наименование целевой статьи)

_____ (цель выделения субсидии)

Форма 1. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на фонд оплаты труда

Категория должностей	Численность основных работников, на 01. __. 20__ года, чел.	Всего (гр.4+гр.5+гр.6)	Фонд оплаты труда в месяц на одного работника, руб.			Фонд оплаты труда в год, руб. (гр. 2х гр. 3) х кол-во мес.
			по должностному окладу	по выплатам компенсационного характера	по выплатам по стимулирующего характера	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Форма 2. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды по выплатам по оплате труда работников и иным выплатам работников

Наименование государственного внебюджетного фонда	Численность, чел.	Размер базы для начисления страховых взносов	Сумма взносов (руб.)
Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего		x	
в том числе:			
по ставке 22 %			
по ставке 10 %	x	x	
Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего	x	x	
в том числе:			
обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке %			
по ставке 2,9 %			
Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке %	x	x	
Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1 %)	x	x	
Всего	x	x	

Форма 3. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на закупку товаров, работ и услуг

№ п/п	Наименование товаров, работ и услуг	Единица измерения	Количество	Стоимость единицы товара, работы, услуги, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Форма 4. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на приобретение оборудования (инвентаря)

№ п/п	Наименование оборудования (инвентаря)	Количество, шт.	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	Причина приобретения
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Форма 5. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на капитальный (текущий) ремонт учреждений

Наименование учреждения	Вид объекта/адрес объекта	Вид работы	Общая стоимость по сметному расчету, руб.	Объем ассигнований, руб.			Информация о проектно-сметной документации (ПСД), локальной смете (ЛС)	Примечание: указание реквизитов документов об экспертизе ПСД, ЛС
				Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода		
	Итого							

Форма 6. Расчет и обоснование размера (объема) субсидий на предоставление мер социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образований

№ п/п	Наименование меры социальной поддержки	Количество получателей, чел.	Количество месяцев	Планируемый размер социальных выплат и мер социальной поддержки в соответствии действующим законодательством, руб.	Сумма расходов, руб.

Приложение 3

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

Заключение по результатам рассмотрения заявления на предоставление субсидий на иные цели

В соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от «__» ____ 20__ № ____, рассмотрен пакет документов о предоставлении субсидии в целях обеспечения расходов:

№ п/п	Наименование целевой статьи	Код бюджетной классификации расходов	Целевое направление расходов субсидий	Сумма запрашиваемой субсидии, руб.		
				на текущий финансовый год	на 20__ год	на плановый период на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
ВСЕГО по Заявке						

Соответствие Заявления и документов на предоставление субсидии форме Заявления, перечню документов и условиям предоставления субсидий, предусмотренным Порядком	Соответствует (проставляется V)	Не соответствует (проставляется X)
Обоснованность предоставления субсидии		
Размер субсидии, определенный исходя из расчетов-обоснований, предоставленных Учреждением и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на очередной финансовый год и плановый период		

Результат рассмотрения заявления (положительный/отрицательный) _____

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

Наименование	Отметка (проставляется V)
<p>несоответствие документов на предоставление субсидии, представленных Учреждением, условиям предоставления субсидий, указанным в пункте 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов</p> <p>недостоверность информации, содержащейся в документах на предоставление субсидии, представленных Учреждением</p> <p>несоответствие заявления и документов на предоставление субсидии форме заявления и требованиям к документам, указанным в пункте 2.1, 2.2 Порядка</p> <p>отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на соответствующие цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка на дату рассмотрения заявления</p>	

Начальник отдела культуры _____ /

М.П.

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

И.С. Яськина

Приложение 4

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

В отдел культуры администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район
от _____
(указываются наименование учреждения, ИНН, лицевой счет)

Заявление на изменение размера предоставленных субсидий на иные цели
В соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от «__» _____ 20__ № _____, прошу изменить размер (объем), предоставленных субсидий в связи

№ п/п	Наименование целевой статьи	Код бюджетной классификации расходов	Целевое направление расходов субсидий	Сумма изменения размера предоставленных субсидий, руб., (+/-)		
				на текущий финансовый год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
Итого сумма изменений						
Всего, с учетом изменений						

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

_____ /

Руководитель учреждения _____ /
М.П.

Начальник отдела культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район



И.С. Ясыкина

Приложение 5

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район

Информация о наличии потребности в неиспользованных остатках бюджета на 1 января 202_ года по

(наименование муниципального образовательного учреждения)

(наименование субсидии)

№ П/П	Наименование образовательного учреждения	Общая сумма неиспользованных остатков субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года (рублей)	Сумма неиспользованных остатков субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года, в которых имеется потребность в 202_ году, (рублей)	в том числе:				подтверждение начавшейся процедуры размещения муниципального заказа в 202_ году
				Сумма (рублей)	Сумма кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.202_ года	Дата образования задолженности (месяц)	№ и дата заключенного договора (муниципально го контракта)	
								Сумма кредиторской задолженности по состоянию на 01.01.20_ года (рублей)

1	2	3	4	5	6	7	7a	8	9
	ВСЕГО	0,00	0,00	0,00	0,00	x	x		x

Руководитель
учреждения

(подпись) _____ (Ф.И.О)

Руководитель
МКУ "ЦБ
Культуры»

(подпись) _____ (Ф.И.О)

Исполнитель

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



И.С. Ясыкина