



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.06.2021 № 6

Великий Новгород

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора Новгородской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 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», подпунктом 3.1.90 Положения об Администрации Губернатора Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 454, Администрация Губернатора Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора Новгородской области.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель Губернатора
Новгородской области –
руководитель Администрации
Губернатора Новгородской области**

А.В. Данилов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0883FB252CB71C2AAAEA11F0AE6CSDE529
Владелец: Данилов Андрей Вячеславович
Дата подписания: 15.06.2021 18:31
Срок действия: с 15.06.2020 по 15.09.2021

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
Губернатора Новгородской области
от 15.06.2021 № 6

ПОРЯДОК

определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора Новгородской области

1. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора Новгородской области (далее Порядок), устанавливают правила определения объема и условия предоставления государственным областным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Администрации Губернатора Новгородской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели из областного бюджета (далее Администрация, учреждения, субсидии).

2. Субсидии предоставляются учреждениям:

2.1. Для осуществления мероприятий, по направлениям:

2.1.1. На прохождение подготовки, получение дополнительного профессионального образования и участие в семинарах работников учреждений.

Размер субсидий определяется на основании программы мероприятий, планируемых к реализации, перечня расходов и их стоимости, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 5 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество работников учреждения, прошедших подготовку, получивших дополнительное профессиональное образование и участвующих в семинарах;

2.1.2. На создание и трансляцию специализированных рубрик и тематических передач в программах региональных телекомпаний, посвященных этнокультурным проблемам.

Размер субсидий определяется на основании программы мероприятий, планируемых к реализации, перечня расходов и их стоимости, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 5 Порядка.

Результатом предоставления субсидии является создание и трансляция специализированных рубрик и тематических передач в программах региональных телекомпаний, посвященных этнокультурным проблемам;

2.2. Приобретение телевизионного оборудования для видеомонтажа телевизионных материалов.

Размер субсидии определяется на основании количества телевизионного оборудования, планируемого к приобретению, и его стоимости, определяемой на основании полученных учреждением коммерческих предложений поставщиков, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 5 Порядка.

Результатом предоставления субсидии является количество приобретенного телевизионного оборудования для видеомонтажа телевизионных материалов;

2.3. Монтаж противопожарных систем безопасности.

Размер субсидий определяется на основании объема работ на объектах недвижимого имущества, определенных для монтажа противопожарных систем безопасности, перечня и стоимости планируемых работ, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 5 Порядка.

Результатом предоставления субсидии является установка противопожарных систем безопасности;

2.4. Погашение просроченной кредиторской задолженности.

Размер субсидий определяется на основании суммы кредиторской задолженности, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 5 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является отсутствие у учреждения просроченной кредиторской задолженности;

2.5. Исполнение обязательств прошлых лет, принятых за счет субсидии на иные цели.

Размер субсидий определяется на основании суммы обязательств прошлых лет, принятых за счет субсидии на иные цели, а также представленных учреждением документов, указанных в пункте 5 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является исполнение обязательств прошлых лет и отсутствие у учреждения кредиторской задолженности по обязательствам прошлых лет.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является Администрация, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должно соответствовать 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, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области.

5. Для получения субсидии учреждение представляет нарочным в финансовый отдел Администрации Губернатора Новгородской области (далее финансовый отдел Администрации) или направляет посредством почтового отправления на бумажном носителе следующие документы:

заявку на имя заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области на предоставление субсидии с указанием цели предоставления субсидии, оформленную в произвольной форме, подписанную руководителем учреждения и заверенную печатью учреждения;

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 2 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 и (или) иную информацию;

сметную документацию на монтаж противопожарной системы в объектах недвижимости с положительным заключением государственной экспертизы сметной документации (в случае предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 2.3 Порядка);

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий в рамках государственных программ Новгородской области;

справку, подписанную руководителем учреждения и главным бухгалтером учреждения (при наличии), скрепленную печатью учреждения, об отсутствии у учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области (не представляется в случаях, установленных нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области).

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на учреждение.

Все документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью учреждения на последнем листе и заверены подписью руководителя учреждения либо его представителя при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени учреждения.

6. Учреждение вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не позднее чем за 5 дней до даты представления учреждением документов для предоставления субсидии.

В случае если учреждение не представило указанный документ по собственной инициативе, финансовый отдел Администрации обеспечивает получение от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведений о наличии или об 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, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

7. Финансовый отдел Администрации регистрирует представленные учреждением документы в день поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации. Документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты их приема.

Финансовый отдел Администрации в течение 15 рабочих дней со дня регистрации рассматривает заявку и поступившие документы, подготавливает проект приказа Администрации о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и обеспечивает его согласование в соответствии с Порядком работы Администрации Губернатора Новгородской области, утверждаемым приказом Администрации.

Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

несоответствие цели предоставления субсидии, указанной в заявке на предоставление субсидии, целям, установленным пунктом 2 Порядка;

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 5 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5 Порядка;

несоответствие учреждения требованиям, указанным в пункте 4 Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин отказа в предоставлении субсидии. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

8. Финансовый отдел Администрации обеспечивает в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направление почтовым отправлением либо вручение лично руководителю учреждения или лицу, уполномоченному руководителем учреждения, уведомления о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

9. Предоставление субсидий учреждению осуществляется Администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном законе об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

При недостаточности лимита бюджетных обязательств для предоставления субсидии учреждению в заявленном объеме, размер предоставляемой субсидии подлежит сокращению до размера лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на очередной финансовый год и на плановый период.

10. Субсидия предоставляется при условии заключения между Администрацией и учреждением соглашения о предоставлении из областного бюджета субсидии на иные цели (далее соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Новгородской области.

Соглашение должно содержать в том числе следующие положения:

цели предоставления субсидии;

значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам, указанным в пункте 2 Порядка, и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

размер субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

сроки представления отчетности;

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

основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

основания для досрочного прекращения соглашения по решению Администрации в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и (или) соглашением;

запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Новгородской области.

11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии финансовый отдел Администрации в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения обеспечивает направление почтовым отправлением либо вручение лично руководителю учреждения или лицу, уполномоченному руководителем учреждения, двух экземпляров соглашения для подписания.

Подписанное соглашение учреждение представляет в финансовый отдел Администрации в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

12. В случае письменного отказа от подписания соглашения или неподписания соглашения со стороны учреждения в сроки, предусмотренные пунктом 11 Порядка, Администрация принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Администрации. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подписания соглашения.

Финансовый отдел Администрации обеспечивает направление учреждению, в отношении которого принято такое решение, заверенной копии приказа об отмене решения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

13. Изменение размера и (или) целей предоставления субсидий в течение финансового года осуществляется на основании направляемых в Администрацию учреждением заявки, содержащей обоснование увеличения

(уменьшения) размера и (или) цели предоставления субсидии, и документов в соответствии с пунктом 5 Порядка.

На основании представленной учреждением заявки и документов в соответствии с пунктами 7-9 Порядка Администрация принимает решение по увеличению (уменьшению) размера и (или) цели предоставления субсидии, которое оформляется приказом Администрации.

14. Перечисление субсидий осуществляется на лицевой счет, открытый в территориальных органах Федерального казначейства, в сроки или согласно графику перечисления субсидий, устанавливаемому в соглашении, дополнительном соглашении к соглашению, исходя из целей предоставления субсидий.

15. Учреждение представляет в финансовый отдел Администрации отчеты в порядке и сроки, установленные соглашением, с учетом требований, установленных пунктом 16 Порядка.

16. Учреждение представляет в финансовый отдел Администрации:

ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, а также по итогам года не позднее 14 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, а также по итогам года не позднее 14 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Отчеты, предусмотренные настоящим пунктом, составляются на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом с начала года.

17. Не использованные на начало текущего финансового года остатки субсидии, в отношении которых Администрацией не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели, подлежат перечислению в областной бюджет.

В соответствии с решением Администрации о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года субсидий остатки указанных субсидий могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии.

Данное решение принимается Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения информации о наличии у него неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых

являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения, но не позднее 01 апреля текущего финансового года.

18. При наличии в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Администрация принимает решение об использовании в текущем финансовом году указанных средств на основании представленных учреждением информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года средства от возврата ранее произведенных учреждением выплат, и документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Указанное решение принимается Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения указанных в первом абзаце настоящего пункта информации и документов, но не позднее 01 апреля текущего финансового года.

19. Указанные в пунктах 17, 18 Порядка решения оформляются приказами Администрации.

В случае представления учреждением документов позднее 01 апреля текущего финансового года и (или) представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 17, 18 Порядка, Администрация принимает решение об отказе в использовании остатков средств субсидии и (или) поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Остатки средств субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых Администрацией принято решение об отказе в их использовании, подлежат перечислению в областной бюджет.

Остатки средств субсидии, в отношении которых Администрация приняла решение об их использовании, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на цели, ранее установленные условиями их предоставления, в размере, не превышающем размер неисполненных обязательств учреждения.

Средства от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых Администрация приняла решение об их использовании,

могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году в размере, не превышающем ранее произведенных учреждением выплат.

20. Администрацией и уполномоченным органом государственного финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения целей и условий предоставления учреждению субсидии.

21. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом государственного финансового контроля, в случае недостижения результатов предоставления субсидии и невыполнения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

на основании требования Администрации – в течение 30 календарных дней со дня получения требования;

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Решение о возврате субсидии принимается Администрацией в форме приказа в течение 30 календарных дней со дня выявления Администрацией по результатам проверки факта несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, или недостижения результата предоставления субсидии (невыполнения показателя, необходимого для достижения результата).

Финансовый отдел Администрации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии обеспечивает направление учреждению требования о возврате средств субсидии.

Субсидия подлежит возврату в течение 30 календарных дней со дня получения требования. В случае непоступления средств в указанный срок Администрация не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по результатам проверок, субсидия подлежит возврату в размере средств, использованных не по целевому назначению.

23. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по результатам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 10 % от суммы полученной субсидии.

24. В случае если достижение результатов предоставления субсидии и выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, составляет менее 100 %, субсидия подлежит

возврату в областной бюджет из расчета 1 % от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт недостижения значения процента выполнения показателя результата предоставления субсидий.

Значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии рассчитывается по формуле:

$$Кв = ЦПфакт / ЦПплан \times 100, \text{ где:}$$

- Кв – значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии;
- ЦПфакт – фактическое значение результата (показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии;
- ЦПплан – плановое значение результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$Свозвр = (100 - Кв) \times Сполуч / 100, \text{ где:}$$

- Свозвр – объем субсидии, подлежащий возврату;
- Кв – значение процента достижения результата (выполнения показателя, необходимого для достижения результата) предоставления субсидии;
- Сполуч – объем полученной субсидии.

В случае если достижение результатов предоставления субсидии и выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, составляет менее 50 %, возврат субсидии производится в полном объеме.

25. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, осуществляется Администрацией в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
