



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85, e-mail:mo_uncuk_raion@mail.ru

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «01» августа 2023г. № 129

Об утверждении Порядка принятия решений о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Унцукульский район»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация МО «Унцукульский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Унцукульский район».

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Садовод» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Унцукульский район» в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО
«Унцукульский район»



И.М.Нурмагомедов
И.М.Нурмагомедов

Утвержден
постановлением администрации
МО «Унцукульский район»
от 01.08.2023 № 129

Порядок
принятия решений о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Унцукульский район»

I. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия решений о предоставлении муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения), муниципальным унитарным предприятиям (далее - предприятия) субсидии на осуществление учреждениями и предприятиями капитальных вложений в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объектов капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность МО «Унцукульский район» (далее соответственно - Решение, строительство, объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества, субсидия).

1.2. Не требуется оформления Решения в отношении объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества, включенных в муниципальные программы МО «Унцукульский район» в качестве отдельных мероприятий. Субсидия в данном случае выделяется на основании включения объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества муниципальной собственности в Перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности и объектов недвижимости, приобретаемых для муниципальных нужд МО «Унцукульский район» (далее - Перечень объектов капитального строительства), финансируемых за счет средств местного бюджета, утверждаемый ежегодно на очередной финансовый год и на плановый период. Формирование Перечня объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

1.3. Инициатором подготовки проекта Решения в случае, если объект капитального строительства или объект недвижимого имущества не включен в муниципальную программу, выступает предполагаемый главный распорядитель средств местного бюджета, наделенный в установленном порядке полномочиями в соответствующей сфере ведения (далее - главный распорядитель).

1.4. Не допускается при исполнении местного бюджета предоставление субсидий, если в отношении объекта капитального строительства, объекта

недвижимого имущества принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций. Принятие Решения в отношении объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества, по которым было принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, осуществляется после признания этого Решения утратившим силу либо путем внесения в него изменений, связанных с изменением формы предоставления бюджетных средств (с бюджетных инвестиций на субсидии).

1.5. Решение принимается с учетом целей и задач, содержащихся в:

- Стратегии социально-экономического развития Республики Дагестан на период до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Республики Дагестан;

- Стратегии социально-экономического развития МО «Унцукульский район» до 2032 года;

- Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития МО «Унцукульский район» до 2032 года;

- муниципальных программах.

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на следующие цели:

2.1.1. Строительство новых объектов (в случае если они могут быть отнесены к объектам муниципальной собственности);

2.1.2. Реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов, находящихся в собственности муниципального района, закрепленных на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за учреждениями (предприятиями), которые влекут увеличение стоимости основных средств, закрепленных за муниципальными учреждениями (предприятиями) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

2.1.3. Приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность с последующим закреплением их за учреждениями (предприятиями) на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) и увеличением стоимости основных средств, закрепленных за учреждениями (предприятиями) на праве оперативного управления (хозяйственного ведения).

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Достижение целей предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии, заключенным главным распорядителем с учреждением (предприятием);

3.1.2. Представление учреждением (предприятием) отчетов об использовании субсидии, о реализованных мероприятиях по соглашению о предоставлении

субсидии в сроки, предусмотренные пунктом 6.7 настоящего Порядка, и по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

IV. Порядок принятия Решения

4.1. Решение оформляется муниципальным правовым актом о предоставлении субсидии (далее - муниципальный правовой акт о принятии Решения). Разработку и согласование проекта муниципального правового акта о принятии Решения осуществляет главный распорядитель в порядке и сроки, установленные законодательством.

4.2. Проектом муниципального правового акта о принятии Решения могут предусматриваться несколько объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества одного учреждения (предприятия), соответствующих условиям пунктов 1.5, 2.1.

Проект муниципального правового акта о принятии Решения содержит в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) приобретаемого объекта недвижимого имущества:

а) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (согласно паспорту инвестиционного проекта в отношении объекта капитального строительства - в случае отсутствия утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации на дату подготовки проекта Решения) и (или) наименование объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта;

б) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества);

в) наименование главного распорядителя;

г) наименование учреждения (предприятия);

д) мощность, прирост мощности (предполагаемая мощность, предполагаемый прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, мощность (предполагаемая мощность) объекта недвижимого имущества;

е) срок (предполагаемый срок) ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, срок (предполагаемый срок) приобретения объекта недвижимого имущества;

ж) сметную стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемую стоимость объекта капитального строительства и (или) стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта с указанием размера средств, выделяемых на подготовку проектной документации или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий объектов социально-культурного и бытового

назначения), проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

з) распределение (по годам реализации инвестиционного проекта) сметной стоимости объекта капитального строительства или его предполагаемой стоимости либо стоимости приобретения объекта недвижимого имущества, рассчитанной в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта;

и) общий размер субсидии с указанием размера средств, выделяемых на подготовку проектной документации или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения), проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

к) распределение (по годам реализации инвестиционного проекта) общего размера субсидии, рассчитанного в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта;

л) общий размер средств организации, направляемых на реализацию инвестиционного проекта, рассчитанный в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта;

м) распределение (по годам реализации инвестиционного проекта) общего размера средств организации, направляемых на реализацию инвестиционного проекта, рассчитанного в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта.

4.3. Главный распорядитель обеспечивает согласование проекта муниципального правового акта о принятии Решения с:

а) специалистом по закупкам и торгам, МКУ «Служба земельно-кадастровых и имущественных отношений» в случае приобретения объекта недвижимого имущества);

б) отделом экономики, инвестиций и развития малого предпринимательства администрации МО «Унцукульский район»;

в) Отделом финансов администрации МО «Унцукульский район» (далее – Отдел финансов).

4.4. Подготовка и согласование муниципального правового акта о принятии Решения осуществляются при составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. После согласования проекта муниципального правового акта о принятии Решения в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка объект капитального строительства вносится в Перечень объектов капитального строительства.

4.6. Муниципальный правовой акт о принятии Решения является основанием для внесения соответствующих изменений в местный бюджет при наличии дополнительных источников доходов в текущем году.

4.7. Муниципальный правовой акт о принятии Решения является основанием для принятия муниципального правового акта о предоставлении субсидии из

местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям МО «Унцукульский район» (далее – муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии).

4.8. Подготовка проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии по объектам капитального строительства и (или) объектам недвижимого имущества, включенным в муниципальные программы в виде отдельных мероприятий, и по объектам капитального строительства и (или) объектам недвижимого имущества, не включенным в муниципальные программы МО «Унцукульский район» осуществляется главным распорядителем не позднее двадцати рабочих дней со дня утверждения Перечня объектов капитального строительства.

V. Порядок изменения принятого Решения

5.1. Изменение Решения осуществляется путем внесения соответствующих изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

5.2. Изменение принятого Решения осуществляется в следующих случаях:

5.2.1. При сокращении расходов местного бюджета, направляемых на реализацию соответствующих мероприятий, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;

5.2.2. При уточнении стоимости реализации соответствующих мероприятий, указанных в разделе настоящего Порядка;

5.2.3. При нарушении условий соответствующим учреждением (предприятием) соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

5.3. Согласование проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям МО «Унцукульский район», предусматривающего внесение соответствующих изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии, осуществляется в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка. К указанному проекту муниципального правового акта о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям МО «Унцукульский район» прикладываются документы, подтверждающие наступление случаев, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.4. Подготовка проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям МО «Унцукульский район», предусматривающего внесение изменения в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии, осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня наступления случаев, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

VI. Порядок предоставления субсидии

6.1. Субсидии учреждениям (предприятиям) предоставляются на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

6.2. Соглашение заключается на срок действия утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

6.3. Соглашение заключается в течение 60 календарных дней с даты принятия муниципального правового акта о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям.

6.4. Перечисление субсидий осуществляется на отдельный лицевой счет учреждения (предприятия) в сроки, указанные в Соглашении.

6.5. Учреждения (предприятия) организуют закупку товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

6.6. Отношения, связанные с предоставлением субсидии, не урегулированные в рамках настоящего Порядка, регулируются Соглашением.

6.7. Учреждения (предприятия) представляют главному распорядителю:

6.7.1. Отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку в следующие сроки:

- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным годом;
- в течение 15 рабочих дней после окончания срока использования субсидии, указанного в Соглашении (итоговый отчет об использовании субсидии);

6.7.2. отчет о реализованных мероприятиях по Соглашению по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

6.7.3. Копии документов, подтверждающие фактические произведенные расходы (формы КС-2, КС-3, платежные документы, муниципальные контракты, счета-фактуры, накладные, платежные ведомости и т.д.).

6.8. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, предоставленные учреждению (предприятию), подлежат перечислению учреждением (предприятием) в местный бюджет в установленном порядке не позднее 25 декабря текущего года в случае отсутствия потребности в направлении их на те же цели в году, следующем за отчетным. Указанные остатки средств используются учреждением (предприятием) в очередном финансовом году при наличии потребности для направления их на те же цели в соответствии с Решением главного распорядителя.

6.9. Главный распорядитель осуществляет проверку целевого использования субсидий на основании отчетов, указанных в пункте 6.7 настоящего Порядка.

При невыявлении нецелевого использования субсидии на соответствующем отчете проставляется отметка "Согласовано", дата согласования и подпись

соответствующего руководителя органа бюджетного и автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия.

В случае выявления нецелевого использования субсидии:

- главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления прекращает предоставление субсидии и направляет учреждению (предприятию) требование о возврате в местный бюджет субсидии в части, использованной не по целевому назначению;

- учреждение (предприятие) в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты получения указанного требования возвращает в местный бюджет субсидию в части, использованной не по целевому назначению.

6.10. Главный распорядитель приостанавливает предоставление субсидий в случае нарушения учреждением (предприятием) условия о софинансировании капитальных вложений в объект муниципальной собственности за счет иных источников при условии, если данные обязательства (средства) были отражены в муниципальном правовом акте.

6.11. Главный распорядитель приостанавливает предоставление субсидий в случае нарушения учреждением (предприятием) сроков предоставления отчетов об использовании субсидии до их предоставления.

6.12. Санкционирование расходов по предоставленной субсидии осуществляется в порядке, установленном Отделом финансов.

Приложение 1
к Порядку принятия решений о предоставлении
субсидии из местного бюджета муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям,
муниципальным унитарным предприятиям на
осуществление капитальных вложений в объекты
капитального строительства муниципальной
собственности и приобретение объектов
недвижимого имущества в муниципальную
собственность МО «Унцукульский район»

Отчет

об использовании субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты
капитального строительства муниципальной собственности и приобретение
объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность,
предоставленной в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий на
осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства
муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в
муниципальную собственность

от _____ № _____

_____ наименование муниципального учреждения (предприятия)
за _____ (указывается период)

№ п/п
Наименование затрат
Договор
Дата
Сумма
Документы, подтверждающие расходы
Платежное поручение N
Дата
Сумма
ИТОГО:

Руководитель учреждения (предприятия)

Исполнитель

тел.

Приложение N 2

к Порядку принятия решений о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность МО «Унцукульский район»

Отчет

о реализованных мероприятиях по соглашению о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность от _____ № _____

_____ наименование муниципального учреждения (предприятия)

№ п/п

Наименование объекта капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

Стоимость, руб.

Размер субсидии на 20__ год

Фактические затраты по состоянию на "___" _____ 20__ года

Фактически профинансировано по состоянию "___" _____ 20__ года

Руководитель учреждения (предприятия)

Исполнитель

тел.