gerb_zhel

Городской округ

«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2025 № 271

**г. Железногорск**

Об утверждении Порядка принятия главными распорядителями средств местного бюджета решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности

В соответствии с [пунктом 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490805&dst=100100) Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782, руководствуясь [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=288282) ЗАТО Железногорск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P37) принятия главными распорядителями средств местного бюджета решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности согласно приложению.

2. Отделу управления проектами и документационного, организационного обеспечения деятельности Администрации ЗАТО г.Железногорск (В.Г. Винокурова) довести настоящее постановление до сведения населения через сетевое издание «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Т.В. Голдыреву.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.gig26.ru>).

Исполняющий обязанности

Главы ЗАТО г. Железногорск Р.И. Вычужанин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск  от 14.02.2025 № 271 |

[Порядок](#P37)

принятия главными распорядителями средств местного бюджета решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности

1. Порядок принятия главными распорядителями средств местного бюджета решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее - Порядок), устанавливает процедуру принятия главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, в том числе грант в форме субсидии, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг в соответствии с [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=7608), [7 статьи 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=7171), [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=103575), [4 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466790&dst=7461) Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее соответственно - главный распорядитель, субсидия, Получатель субсидии), решения о наличии потребности в не использованных Получателем субсидии в отчетном финансовом году остатках субсидии на цель, установленную муниципальным правовым актом, регулирующим порядок предоставления субсидии, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Порядок применяется в случае, если муниципальный правовой акт, регулирующий порядок предоставления субсидии, содержит положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии.

2. Получатель субсидии направляет главному распорядителю с нарочным или посредством почтового отправления в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, обращение с указанием:

1) реквизитов соглашения о предоставлении субсидии;

2) реквизитов муниципального правового акта, регулирующего порядок предоставления субсидии;

3) цели предоставления субсидии;

4) объема не использованных по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года остатков субсидии на лицевом счете Получателя субсидии, открытом ему в кредитной организации (с приложением справки о состоянии счета или иных подтверждающих документов);

5) информации о неисполненных обязательствах, принятых Получателем субсидии до начала текущего финансового года, в отношении которых имеется потребность в не использованных остатках средств субсидии, с приложением копий документов, подтверждающих возникновение и объем неисполненных обязательств (копий договоров, актов приема-передачи, платежных поручений и (или) иных первичных учетных документов, счетов-фактур, актов сверки взаимных расчетов по неисполненным обязательствам);

6) причины возникновения неиспользованного остатка субсидии и обоснование необходимости его использования в году, следующем за годом предоставления субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, указанной в обращении и представленных с ним документах.

3. Рассмотрение обращения и приложенных документов осуществляет структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган, специалист Администрации ЗАТО г. Железногорск, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей субсидии (далее - ответственное структурное подразделение)

Ответственное структурное подразделение в течение 10 рабочих дней со дня представления обращения и документов, указанных в [пункте 2](#P50) Порядка, рассматривает их и осуществляет подготовку проекта решения о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидии (далее - Решение о наличии потребности) или решения об отсутствии потребности в указанных средствах и их возврате в местный бюджет (далее - Решение об отсутствии потребности) по основаниям, указанным в [пункте 4](#P68) Порядка.

Решение о наличии потребности и Решение об отсутствии потребности принимаются в форме постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск.

4. Решение об отсутствии потребности принимается в следующих случаях:

1) несоблюдение Получателем субсидии требований к обращению, установленных в [пункте 2](#P50) Порядка;

2) превышение заявленной Получателем субсидии потребности над размером остатка субсидии, неиспользованного на начало текущего финансового года;

3) превышение заявленной Получателем субсидии потребности над размером неисполненных обязательств, принятых Получателем субсидии до начала текущего финансового года;

4) несоответствие заявленной Получателем субсидии потребности цели предоставления субсидии и (или) направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанным в муниципальном правовом акте, регулирующем порядок предоставления субсидии;

5) возникновение неисполненных обязательств у Получателя субсидии после 31 декабря отчетного финансового года;

6) муниципальный правовой акт, регулирующий порядок предоставления субсидии, не содержит положений о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии;

7) обращение к главному распорядителю с нарушением срока, установленного пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Подготовка, согласование и принятие постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о наличии потребности и об отсутствии потребности (далее – постановление Администрации) осуществляется в соответствии с Порядком подготовки проектов муниципальных правовых актов Главы ЗАТО г. Железногорск, проектов муниципальных правовых актов Администрации ЗАТО г. Железногорск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

6. Проект постановления Администрации подлежит обязательному согласованию с Финансовым управлением Администрации ЗАТО   
г. Железногорск.

7. К проекту постановления о наличии потребности в обязательном порядке прикладывается:

1) обращение Получателя субсидии с приложением документов, указанных в [пункте 2](#P50) Порядка;

2) [справка](#P115) о не использованных остатках субсидии за отчетный финансовый год (далее - справка), подготовленная ответственным структурным подразделением, по форме согласно приложению к Порядку.

8. Решение о наличии потребности или Решение об отсутствии потребности должно быть принято в срок не позднее 31 марта текущего финансового года.

9. Ответственное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня принятия Решения о наличии потребности или Решения об отсутствии потребности направляет получателю субсидии по почтовому адресу и (или) по адресу электронной почты, указанным в обращении, уведомление о принятом решении.

Приложение

к Порядку

принятия главными распорядителями

средств местного бюджета решения

о наличии потребности

в не использованных в отчетном

финансовом году остатках субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий,

предоставленных юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям,

а также физическим лицам -

производителям товаров, работ,

услуг на финансовое обеспечение затрат

в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ, оказанием

услуг, или возврате указанных средств

при отсутствии в них потребности

Справка о неиспользованных остатках субсидии (гранта в форме

субсидии), предоставленной (ого) в целях финансового

обеспечения затрат в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ, оказанием услуг, за отчетный

финансовый год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование главного распорядителя средств местного бюджета |  |
|  | |
| Наименование субсидии (гранта в форме субсидии) |  |
| Наименование получателя субсидии (гранта в форме субсидии) |  |

Единица измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование получателя субсидии (гранта в форме субсидии) | Реквизиты договора (соглашения) о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии) | Реквизиты муниципального правового акта, регулирующего порядок предоставления субсидии (гранта в форме субсидии) | Код по бюджетной классификации Российской Федерации, по которому осуществлены расходы по предоставлению субсидии (гранта в форме субсидии) | | | | Сумма предоставленной (ого) субсидии (гранта в форме субсидии) (рублей) [<\*>](#P206) | | | Неиспользованный остаток субсидии (гранта в форме субсидии) по состоянию на 31.12.20\_\_ (рублей) [<\*>](#P206) | | | Потребность в неиспользованном остатке субсидии (гранта в форме субсидии) (рублей) [<\*>](#P206) | | |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | всего | в том числе: | | в том числе: | | | в том числе: | | |
| краевой бюджет | местный бюджет | всего | краевой бюджет | местный бюджет | всего | краевой бюджет | местный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого | |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Сумма указывается с двумя знаками после запятой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |
|  |  | (ФИО, телефон) |  | (подпись) |
| Исполнитель |  |  |  |  |
|  |  | (ФИО, телефон) |  | (подпись) |