Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Кировской области

от 07.03.2024 № 85-П

**ПОРЯДОК**

 **предоставления Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Кировская областная станция по борьбе с болезнями** **животных», подведомственному управлению ветеринарии Кировской области, субсидии из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Кировская областная станция по борьбе с болезнями животных», подведомственному управлению ветеринарии Кировской области, субсидии из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Кировской области (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления Кировскому областному государственному бюджетному учреждению «Кировская областная станция по борьбе с болезнями животных», подведомственному управлению ветеринарии Кировской области (далее – бюджетное учреждение), субсидии из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Кировской области (далее – субсидия) в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях исполнения решения Правительства Кировской области о предоставлении бюджетных ассигнований за счет субсидии из областного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Кировской области (далее – решение Правительства Кировской области о предоставлении субсидии).

1.2. Субсидия предоставляется управлением ветеринарии Кировской области (далее – управление) бюджетному учреждению на цели, определенные решением Правительства Кировской области о предоставлении субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется бюджетному учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления на цели предоставления субсидии.

2.2. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым между управлением и бюджетным учреждением на срок, не превышающий срока действия доведенных до управления лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Соглашение о предоставлении субсидии может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства. Соглашение о предоставлении субсидии и дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, предусматривающие внесение в него изменений

или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми правовым актом министерства финансов Кировской области, если иное не определено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

По согласию сторон в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения и дополнения в связи с изменением размера и (или) сроков оплаты и (или) объема работ, в том числе в случае уменьшения ранее доведенных до бюджетного учреждения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

 Досрочное расторжение соглашения о предоставлении субсидии возможно в случае реорганизации или прекращения деятельности бюджетного учреждения, нарушения целей предоставления субсидии и в иных случаях в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

 Расторжение соглашения о предоставлении субсидии бюджетным учреждением в одностороннем порядке не допускается.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии бюджетное учреждение представляет в управление следующие документы:

2.4.1. Заявку на предоставление субсидии.

2.4.2. Справку, подтверждающую, что бюджетное учреждение не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Кировской области на цели, указанные в [пункте 1.2](#Par4) настоящего Порядка.

2.4.3. Справку об исполнении бюджетным учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее – справка), выданную в установленном порядке налоговым органом и подтверждающую соблюдение требования, установленного подпунктом 2.7.3 настоящего Порядка.

 2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, подписываются руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером бюджетного учреждения.

В случае подписания документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, уполномоченным лицом представляется документ, удостоверяющий его полномочия.

2.6. Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.4](#Par7) настоящего Порядка:

2.6.1. Осуществляет проверку документов, представленных бюджетным учреждением, на предмет комплектности и достоверности информации, содержащейся в них, и на предмет соответствия бюджетного учреждения требованиям, установленным [пунктом 2.7](#Par10) настоящего Порядка.

2.6.2. Принимает решение о заключении (об отказе в заключении) соглашения о предоставлении субсидии.

2.7. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии к бюджетному учреждению предъявляются следующие требования:

2.7.1. Бюджетное учреждение на дату подачи документов не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, деятельность его не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7.2. Бюджетное учреждение не должно получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Кировской области на цели, указанные в [пункте 1.2](#Par4) настоящего Порядка.

2.7.3. Бюджетное учреждение не должно иметь 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 дату формирования справки, но не ранее 30 календарных дней до даты представления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.8. В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии управление заключает соглашение о предоставлении субсидии с бюджетным учреждением.

2.9. Основаниями для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии являются:

2.9.1. Несоответствие бюджетного учреждения требованиям, установленным пунктом [2.7](#Par15) настоящего Порядка.

2.9.2. Представление бюджетным учреждением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, не в полном объеме.

2.9.3. Недостоверность представленных бюджетным учреждением информации и документов.

2.9.4. Отсутствие (недостаток) лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления на цели, указанные в [пункте 1.](#Par4)2 настоящего Порядка.

2.10. Решение об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием оснований для такого отказа в письменной форме направляется управлением бюджетному учреждению в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения путем направления уведомления по адресу электронной почты бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии, повторно обратиться в управление за предоставлением субсидии с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком. В данном случае документы должны быть представлены в управление в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления, указанного в абзаце первом пункта 2.10 настоящего Порядка.

Представленные после устранения причин, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии, документы управление рассматривает в срок, установленный [пунктом 2.6](#Par12) настоящего Порядка.

2.11. Субсидия предоставляется бюджетному учреждению при соблюдении следующих условий:

2.11.1. При наличии заключенного между бюджетным учреждением и управлением соглашения о предоставлении субсидии.

2.11.2. При отсутствии у бюджетного учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед федеральным и областным бюджетом.

2.11.3. При открытии в установленном порядке бюджетным учреждением лицевого счета по учету операций со средствами субсидии в министерстве финансов Кировской области.

2.12. Расчет объема субсидии бюджетному учреждению производится по следующей формуле:

Sk = К, где:

Sk – объем субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Кировской области;

К – объем средств, предусмотренный в областном бюджете на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Кировской области, в соответствии с решением Правительства Кировской области о предоставлении субсидии.

2.13. Для перечисления субсидии бюджетное учреждение представляет в управление заверенные руководителем (уполномоченным лицом) бюджетного учреждения копии договоров (контрактов) на выполнение работ (оказание услуг), копии актов приема выполненных работ (оказания услуг), копии универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактур (при наличии).

2.14. Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.13](#Par39) настоящего Порядка:

2.14.1. Осуществляет проверку документов, представленных бюджетным учреждением, на предмет комплектности и достоверности информации, содержащейся в них.

2.14.2. Принимает решение о перечислении (об отказе в перечислении) субсидии.

2.14.3. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет по учету операций со средствами субсидии, открытый бюджетным учреждением в министерстве финансов Кировской области, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, в течение 10 рабочих дней после даты принятия решения о перечислении субсидии.

2.15. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

2.15.1. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.13](#Par39) настоящего Порядка.

2.15.2. Недостоверность представленных бюджетным учреждением информации и документов.

2.15.3. Отсутствие (недостаток) лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до управления на цели, указанные в [пункте 1.](#Par4)2 настоящего Порядка.

2.16. Решение об отказе в перечислении субсидии с указанием оснований для такого отказа в письменной форме направляется управлением бюджетному учреждению в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения путем направления уведомления по адресу электронной почты бюджетного учреждения.

Бюджетное учреждение имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в перечислении субсидии, повторно обратиться в управление за перечислением субсидии с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком. В данном случае документы должны быть представлены в управление не позднее 10 рабочих дней с даты получения уведомления, указанного в абзаце первом пункта 2.16 настоящего Порядка.

Представленные после устранения причин, послуживших основанием для отказа в перечислении субсидии, документы управление рассматривает в срок, установленный [пунктом 2.14](#Par49) настоящего Порядка.

2.17. Результатом предоставления субсидии является количество разработанных проектных документаций, имеющих положительное заключение государственной экспертизы.

2.18. Не использованные на начало очередного финансового года остатки субсидии подлежат возврату бюджетным учреждением в доход областного бюджета до 20 января текущего финансового года.

2.19. Остатки средств, указанные в пункте 2.18 настоящего Порядка, перечисленные в областной бюджет, могут быть возвращены бюджетному учреждению при наличии потребности в их направлении на те же цели на основании правового акта, принятого управлением в установленном порядке.

Решение о направлении остатков субсидии, не использованных на начало текущего финансового года, на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году согласовывается с министерством финансов Кировской области и принимается управлением не позднее 30 рабочих дней со дня получения от бюджетного учреждения документов, обосновывающих указанную потребность.

**3. Требования к отчетности**

Бюджетное учреждение представляет в управление следующую отчетность:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложению № 1 в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным;

отчет о достижении значений результатов и целевых показателей результативности предоставления субсидии согласно приложению № 2  в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и недостоверность представляемых в управление документов возлагается на бюджетное учреждение.

4.2. Контроль за соблюдением бюджетным учреждением условий соглашения о предоставлении субсидии и настоящего Порядка осуществляет управление.

4.3. Управление и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения бюджетным учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. Нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленные по результатам проверок, влекут возврат субсидии в областной бюджет и применение к бюджетному учреждению мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае выявления нарушений, указанных в [пункте 4.4](#Par72) настоящего Порядка, управление в течение 10 рабочих дней направляет бюджетному учреждению по адресу электронной почты требование о возврате средств в областной бюджет, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней с даты получения данного требования.

Исполнением требования о возврате субсидии в областной бюджет считается поступление суммы, указанной в данном требовании, в областной бюджет.

4.6. В случае невозврата бюджетным учреждением субсидии в областной бюджет управление в течение 10 рабочих дней направляет в суд исковое заявление о взыскании субсидии в судебном порядке.

4.7. В случае если бюджетным учреждением не выполнено значение результата предоставления субсидии, предусмотренное соглашением о предоставлении субсидии, средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме, рассчитанном управлением.

4.8. Объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет в текущем финансовом году, рассчитывается по следующей формуле:

– объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет;

– размер субсидии, предоставленной бюджетному учреждению (без учета размера остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года);

 – фактическое значение результата предоставления субсидии;

– плановое значение результата предоставления субсидии.

4.9. В случае, установленном пунктом 4.7 настоящего Порядка, управление в срок до 1 марта текущего финансового года направляет бюджетному учреждению требование о возврате средств в областной бюджет в срок до 1 апреля текущего финансового года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_