

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ РОМАНОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2020

с. Романово

№ 359

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Романовского района на иные цели

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Романовского района на иные цели

2. Признать утратившими силу постановления администрации Романовского района:

- Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям Романовского района от 22.11.2018 №443;

- О Порядке предоставления субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели от 27.06.2019 №234.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Романовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике И.В. Костенко.

Первый заместитель
главы администрации района,
председатель комитета по
ЖКХ и строительству



Н.А.Кеслер

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий
бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым
из бюджета Романовского района на иные цели
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решений о предоставлении субсидий из бюджета Романовского района бюджетным и автономным учреждениям Романовского района на иные цели в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - целевые субсидии, учреждение).

1.2. Целями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Субсидии в целях осуществления мероприятий по содержанию имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения:

Субсидия в целях осуществления мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества (оплата договоров на выполнение работ по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, находящихся у учреждения на праве оперативного управления (за исключением объектов недвижимого имущества (частей объектов недвижимого имущества), переданных учреждением в аренду);

Субсидия в целях осуществления мероприятий по ремонту объектов движимого имущества;

Субсидия в целях проведения работ по консервации объектов недвижимого имущества;

Субсидия в целях проведения работ по консервации объектов незавершенного строительства;

Субсидия в целях проведения работ по обследованию технического состояния объектов, подлежащих реконструкции или ремонту, с целью составления дефектных ведомостей, определения плана ремонтных работ;

Субсидия в целях проведения обследований технического состояния объектов незавершенного строительства (в том числе законсервированных) с целью принятия решения о продолжении строительства;

Субсидия в целях выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для ремонта объектов недвижимого имущества, а также проведения государственной экспертизы указанной проектной документации и результатов указанных инженерных изысканий;

Субсидия в целях проведения энергетического обследования и получения энергетических паспортов объектов;

Субсидия в целях проведения работ по подключению к линиям связи, электро- и теплоснабжения, сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе для увеличения потребляемой мощности (в случае, если расходы на

проведение указанных работ не включены в расходы на осуществление капитальных вложений);

Субсидия в целях благоустройства земельных участков, находящихся в пользовании учреждения;

Субсидия в целях осуществления природоохранных мероприятий на водных объектах;

Иные субсидии в целях содержания имущества.

1.2.2. Субсидии в целях приобретения нефинансовых активов:

Субсидия в целях приобретения особо ценного движимого имущества, за исключением оборудования, транспортных средств, нематериальных активов;

Субсидия в целях приобретения объектов особо ценного движимого имущества в части оборудования, транспортных средств, нематериальных активов;

Субсидия в целях модернизации объектов нефинансовых активов, отнесенных к движимому имуществу, за исключением нематериальных активов;

Субсидия в целях приобретения материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы);

Иные субсидии в целях приобретения нефинансовых активов.

1.2.3. Субсидии в целях осуществления капитальных вложений, осуществления операций с недвижимым имуществом:

Субсидия в целях охраны объектов незавершенного строительства и территорий, используемых для их возведения, до принятия решения о консервации указанных объектов незавершенного строительства;

Субсидия в целях осуществления мероприятий по оформлению прав на объекты недвижимого имущества (регистрация права учреждения на объекты недвижимого имущества);

Субсидия в целях осуществления мероприятий по содержанию законсервированных объектов капитального строительства муниципальной собственности Романовского района

1.2.4. Субсидии в целях осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (в целях проведения восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного и иного бедствия на территории Романовского района и иных мероприятий по предотвращению, ликвидации чрезвычайных ситуаций);

1.2.5. Субсидии в целях обеспечения деятельности администрации Романовского района(далее – администрация района), наделенного правами юридического лица, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (в целях организации мероприятий, в том числе: конференций, семинаров, выставок, переговоров, встреч, совещаний, съездов, конгрессов).

1.2.6. Иные субсидии:

Субсидия в целях реализации мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждениях;

Субсидия в целях погашения задолженности по денежным обязательствам учреждения, возникшим в силу принятия решений о реорганизации и (или) изменении типа учреждения, в том числе по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

Субсидия в целях осуществления мероприятий по ликвидации и (или) реорганизации учреждения, изменения типа учреждения.

Субсидия на обеспечение расчетов за потребленный уголь или тепловую энергию.

1.3. Предоставление целевых субсидий учреждению, осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальных программ Романовского района, федеральных и региональных программ и проектов.

1.4. Подготовка проекта постановления администрации Романовского о включении целевых субсидии в муниципальную программу района осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Романовского района, утвержденным постановлением администрации Романовского района 06.11.2013 г. № 125

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

2. Условия и порядок предоставления целевых субсидий

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении целевой субсидии, представляет в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Романовского района документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

2.2. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Романовского района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия Перечню и требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, а так же в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, отраслевой орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает их учреждению под роспись, письменно уведомляя о причинах возврата документов.

Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.3. При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, администрацией района в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении учреждению целевой субсидии и издает распоряжение о предоставлении целевой субсидии.

В распоряжении администрации района указывается размер целевой субсидии и (или) порядок расчета размера целевой субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (в том числе формулы расчета и порядок их применения), за исключением случаев, когда размер целевой субсидии определен решением о бюджете Романовского района, постановлением администрации Романовского района об утверждении муниципальной программы или нормативным правовым актом (правовым актом) Правительства Алтайского края.

Размер целевой субсидии определяется администрацией Романовского района с учетом потребности учреждения в получении такой субсидии и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке администрации как получателю бюджетных средств бюджета Романовского района на цели предоставления целевой субсидии.

2.4. В случае если целевая субсидия является источником финансового обеспечения расходов учреждения на предоставление средств третьим лицам на конкурсной основе (за исключением средств, предоставляемых в целях исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) (далее - конечные получатели муниципальной поддержки) в распоряжении администрации района дополнительно устанавливаются положения, аналогичные положениям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка и положения, предусматривающие порядок определения конечных получателей муниципальной поддержки, установление для конечных получателей муниципальной поддержки результатов, которые они должны достичь за счет предоставленных средств в целях достижения результатов, установленных для учреждений, порядка предоставления средств, отчетности об их использовании, а также ответственности за нарушение целей и условий их предоставления.

2.5. В целях предоставления субсидии между администрацией района и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

- а) цели предоставления субсидии;
- б) плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;
- в) объем субсидии;
- г) сроки (график) перечисления субсидии;
- д) форму, а также порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации о достижении целей, показателя(ей) (результата(ов), установленных при предоставлении субсидии;
- 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 главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

з) основания для досрочного прекращения соглашения;

и) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

к) основания для расторжения соглашения главным распорядителем как получателем бюджетных средств в одностороннем порядке;

2.6. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета Романовского района, главного распорядителя средств бюджета, на лицевой счет, открытый учреждением по получению и использованию целевых субсидий.

Информация об объеме и сроках перечисления целевой субсидии учитывается администрацией района при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Романовского района, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета.

2.7. В случае, если целевая субсидия предоставляется для достижения показателя(ей) (результата(ов)), установленных соответствующей муниципальной программой, определение показателя(ей) (результата(ов)) предоставления целевой субсидии осуществляется в соответствии с показателем(ями) (результатом(ами)) данной программы.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение обязано предоставить в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Романовского района отчет об использовании предоставленной целевой субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) в сроки установленные соглашением с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Романовского района:

- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным соглашением;

- до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления целевой субсидии, которые направлены на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена целевая субсидия (далее также - показатели результативности).

3.3. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

3.4. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, администрацией района запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления целевых субсидий осуществляется Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Романовского района, органами муниципального финансового контроля Романовского района.

4.2. Выплаченные суммы целевых субсидий подлежат возврату в бюджет Романовского района в следующих случаях:

- при выявлении в представленных Получателем субсидий документах недостоверных сведений;
- в случае установления по итогам проверок, проведенных органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;
- не представлении учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.2-3.5 настоящего Порядка.

4.3. Решение о возврате целевой субсидии выносится администрацией района после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование администрации района о возврате субсидий передается получателю целевых субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. В случае непредставления учреждением отчетов в срок, установленный п.3.4. настоящего Порядка, целевая субсидия подлежит возврату в доход бюджета Романовского района в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления администрацией района требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.6. В случае нецелевого расходования средств целевой субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае нарушения условий и порядка предоставления целевых субсидий, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 10% от суммы полученной субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.8. В случае если выполнение показателя результативности предоставления целевых субсидий составляет менее 100%, субсидия подлежит возврату в бюджет поселения из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт не достижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления целевой субсидий рассчитывается по формуле:

$$KB = \frac{ЦП_{\text{факт}}}{ЦП_{\text{план}}} \times 100, \text{ где:}$$

КВ - значение процента выполнения показателя результативности предоставления целевых субсидий;

ЦП_{факт} - фактическое значение показателя результативности предоставления целевых субсидий;

ЦП_{план} - плановое значение показателя результативности предоставления целевых субсидий.

Объем целевой субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{возвр}} = ((100 - \text{КВ}) \times C_{\text{получ}}) / 100, \text{ где:}$$

$C_{\text{возвр}}$ - объем субсидии, подлежащий возврату;

КВ - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

$C_{\text{получ}}$ - объем полученной субсидии.

В случае выполнения показателя результативности предоставления субсидий по итогам отчетного года менее 50% возврат субсидий производится в полном объеме.

Решение о возврате целевой субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления целевых субсидий принимается отраслевым органом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

Администрация района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Целевая субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.9. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) отраслевой орган в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

1. Обращение о предоставлении целевой субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.

2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы целевой субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету (на выполнение (оказание) соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков), статистических данных и (или) иной информация исходя из целей предоставления целевой субсидии.

3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектную ведомость, в случае, если целью предоставления целевой субсидии является проведение ремонта (реконструкции).

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

5. Информацию о планируемом к приобретению имуществе и расчет стоимости приобретения, в случае, если целью предоставления целевой субсидии является приобретение имущества.

6. Обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование целевой субсидии.

7. Информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации Кубенского сельского поселения, за исключением случаев предоставления целевой субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предоставления целевых субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации.

8. Информация 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, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии 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, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

Приложение 2
к Порядку

Типовая форма

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении целевой субсидии

на _____

_____ (место заключения соглашения (договора))

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Администрация Романовского района, в лице _____ действующий на основании _____ (реквизиты учредительного документа (Устав Романовского района, положения), с одной стороны и _____,

(наименование учреждения)

именуемая в дальнейшем «Учреждение», в лице _____,

(наименование должности, а также ФИО лица, представляющего Получателя)

действующего(ей) на основании _____,

(реквизиты учредительного документа учреждения)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

(наименование распоряжения администрации Федотовского сельского поселения о предоставлении целевой субсидии из бюджета поселения Учреждению)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Романовского района поселения в 20__ году/20__ - 20__ годах субсидии на: _____ (указание цели (ей) предоставления Субсидии) не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия);

1.1.1. в целях реализации Получателем следующих мероприятий:

1.1.1.1. _____;

1.1.1.2. _____.

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными _____ (наименования администрации поселения) как получателю средств бюджета поселения, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в **разделе I** настоящего Соглашения, в размере _____, в том числе :

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - по коду БК _____.
(сумма прописью) (код БК)

1.3. Субсидия имеет строго целевое назначение и используется учреждением на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

1.4. Предоставление бюджетных ассигнований производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Предоставление бюджетных ассигнований учреждению влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у учреждения (в случае предоставления целевых субсидий на приобретение нефинансовых активов).

1.6. Размер субсидии может быть уменьшен в случаях:

отсутствия решения о наличии потребности направления средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года ранее перечисленной этому Учреждению субсидии на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

установления по результатам проверок фактов нарушения Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидии, не достижения значений показателей результативности предоставления субсидий, определенных соглашением о предоставлении субсидии, в размере, предусмотренном Порядком определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета района, на иные цели (далее – Порядок);

завышения стоимости закупки товаров, работ, услуг (завышения объемов, расценок), установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного превышения стоимости;

непредставления Учреждением отчетов об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления, установленные Порядком.

1.7. В случаях, указанных в пункте 1.6 настоящего Соглашения, субсидии подлежат возврату в доход бюджета поселения в течение 30 календарных дней после предъявления отраслевым органом соответствующих требований на указанный в требовании счет.

В случае не поступления средств в течение указанного срока отраслевой орган в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2. Права и обязательства Сторон

2.1. Администрацией района обязуется:

2.1.1. перечислить Учреждению на лицевой счет для учета операций по получению и использованию субсидий, согласно графику перечисления субсидии (приложение 1 к настоящему Соглашению), являющемуся его неотъемлемой частью.

2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения Учреждению.

2.1.3. Устанавливать показатели результативности предоставления Субсидии в приложении 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

2.1.4. Осуществлять оценку достижения Учреждением показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения, на основании отчета о расходах Учреждения и о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 2.3.7 настоящего Соглашения;

2.1.5. осуществлять контроль за соблюдением Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

2.1.5.1 в случае установления или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Учреждению требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2.1.5.2. в случае, если Учреждением не достигнуты значения показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, с обязательным уведомлением Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

2.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Учреждение о принятом решении (при необходимости);

2.1.7. направлять разъяснения Учреждению по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Учреждения в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Соглашения;

2.2. Администрацией района вправе:

2.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Учреждением в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера субсидии;

2.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в ____ году остатка субсидии, не использованного в ____ году, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели;

2.2.3. приостанавливать предоставление субсидии в случае установления администрацией района или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим соглашением;

2.2.4. запрашивать у Учреждения документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего Соглашения;

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. представлять администрации района документы, в соответствии с Порядком.

2.3.2. представить администрацию района в срок до «01» марта 20__ года следующего за отчетным документы, установленные пунктом 2.2.2 настоящего Соглашения;

2.3.3. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

2.3.4. обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения;

2.3.5. представлять администрацию района отчет о расходах Учреждения и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом настоящего Соглашения не позднее 25 дня, следующего за отчетным кварталом, и до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии;

2.3.6. направлять по запросу администрации района документы и информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом

2.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

2.3.7. в случае получения от администрации района требования в соответствии с пунктом 2.1.5 настоящего Соглашения:

а) устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

б) возвращать в бюджет района субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании о возврате субсидии;

в) возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета поселения в случае отсутствия решения о наличии потребности в направлении не использованного в отчетном году остатка субсидии на цели, указанные в разделе настоящего Соглашения, в срок до 01 апреля 20__ г.;

2.3.8. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в администрацию поселения в соответствии с настоящим Соглашением.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. направлять администрации района предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

2.4.2. обращаться к администрации района в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2.4.3. направлять в 20__ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия администрацией района соответствующего решения в соответствии с пунктом настоящего Соглашения.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с

положениями пункта 2.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

4.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения/увеличения Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

4.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае реорганизации или прекращения деятельности Учреждения и (или) нарушения Учреждением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

4.6. Расторжение настоящего Соглашения с администрацией района в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Учреждением установленных настоящим Соглашением показателей результативности предоставления субсидии или иных показателей.

4.7. Расторжение настоящего Соглашения Учреждением в одностороннем порядке не допускается.

4.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Платежные реквизиты Сторон

| Сокращенное наименование администрации | Сокращенное наименование Получателя |
|---|--|
| Администрация Романовского района ОГРН, <u>ОКТМО</u> | Наименование Получателя ОГРН, <u>ОКТМО</u> |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК <u>Расчетный счет</u> Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет | Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК <u>Расчетный (корреспондентский) счет</u> Наименование организации, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет |

VIII. Подписи Сторон

| | |
|--|--|
| Руководитель администрации (отраслевого органа) | Сокращенное наименование Получателя |
| _____/_____ (подпись) (ФИО) | _____/_____ (подпись) (ФИО) |

Приложение 1
к Соглашению от _____ № __

ГРАФИК перечисления субсидии

| /п | Наименование мероприятия | Код бюджетной классификации | | | | Сроки перечисления субсидии (мм.гг.) | Размер субсидии, тыс. руб. |
|----|--------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------|--------------|--------------------------------------|----------------------------|
| | | од главы по КБК | разд ел, подраздел | целевая статья | вид расходов | | |
| | 2 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | итого по КБК | |
| | | | | | | итого по мероприятию | |
| | | | | | | всего | |

От имени администрации района:

От имени учреждения:

"__" _____ 20__ года " __" _____ 20__ года

М.П.

М.П.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

| № п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) <1> | Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
|-------|-------------------------|--|---|-----|------------------------------|--|
| | | | Наименование | Код | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

<1> Заполняется в случаях, если предусмотрено перечисление субсидии в разрезе конкретных мероприятий и если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1 соглашения о предоставлении целевой субсидии.

Отчет
Раздел 1
о расходах, источником финансового обеспечения которых является
Субсидия
на " __ " _____ 20__ г. <1>

Наименование Учреждения _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

| Наименование показателя | Код <2> строк и | Код направления расходования субсидии <3> | Сумма | |
|--|--------------------------|--|--------------------|---|
| | | | отчетный период | нарастающи м итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | х | | |
| в том числе: | | | | |
| потребность в котором подтверждена | 110 | х | | |
| подлежащий возврату в бюджет поселения | 120 | | | |
| Поступило средств, всего: | 200 | х | | |
| в том числе: | | | | |
| из бюджета поселения | 210 | х | | |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | х | | |
| из них: | | | | |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 221 | | | |
| из них: | | | | |
| средства, полученные при возврате займов | 222 | | | |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 223 | | | |
| проценты за пользование займами | 230 | | | |
| иные доходы в форме штрафов и пеней, | 240 | | | |

| | | | | |
|---|-----|------|--|--|
| источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии | | | | |
| Выплаты по расходам, всего: | 300 | | | |
| в том числе: Выплаты персоналу, всего: | 310 | 0100 | | |
| из них: | | | | |
| | | | | |
| Закупка работ и услуг, всего: | 320 | 0200 | | |
| из них: | | | | |
| | | | | |
| Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего | 330 | 0300 | | |
| из них: | | | | |
| | | | | |
| Перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 | 0420 | | |
| из них: | | | | |
| | | | | |
| Перечисление средств в целях предоставления грантов | | | | |
| Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов) | | | | |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 360 | 0810 | | |
| из них: | | | | |
| Иные выплаты, всего: | 370 | 0820 | | |
| из них: | | | | |

| | | | | |
|---|-----|---|--|--|
| | | | | |
| Возвращено в бюджет поселения, всего: | 400 | x | | |
| в том числе: израсходованных не по целевому назначению | 410 | x | | |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x | | |
| в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена | 430 | | | |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 440 | | | |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x | | |
| в том числе: требуется в направлении на те же цели | 510 | x | | |
| подлежит возврату в бюджет поселения | 520 | x | | |

Руководитель Учреждения _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<2> Строки 100 - 220, 500 - 520 не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<3> Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении

Раздел 2
о достижении значений показателей результативности
предоставления Субсидии по состоянию
на _____ 20__ года

Наименование Учреждения _____

Периодичность: _____

| № п/п | Наименование показателя <1> | Наименование мероприятия <2> | Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения | | Плановое значение показателя <3> | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|-------|-----------------------------|------------------------------|---|-----|----------------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| | | | Наименование | Код | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Руководитель Учреждения _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанного в графе 2 приложения 2 к Соглашению о предоставлении субсидии.

<2> Заполняется в случаях, если предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных мероприятий и если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1 соглашения.

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанного в графе 6 приложения 2 к Соглашению о предоставлении целевой субсидии.