



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14 » декабря 2020 г.

№ 552

пгт Красногвардейское

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, финансируемым из бюджета Красногвардейского сельского поселения на иные цели

В соответствии со статьей 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, финансируемым из бюджета Красногвардейского сельского поселения на иные цели (далее – Порядок).
2. Установить, что настоящий Порядок вступает в силу с 1 января 2021 года .
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Красногвардейского сельского поселения от 30.01.2015 г №15.
4. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Красногвардейского муниципального района (<http://krgv.rk.gov.ru>) в разделе «Муниципальные образования района», подраздел Красногвардейское сельское поселение, а также на информационном стенде Красногвардейского сельского совета, расположенном по адресу: 297000, Красногвардейский район, пгт. Красногвардейское, ул. Советская.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Красногвардейского сельского
совета-глава Администрации
Красногвардейского сельского поселения

А.И. Ерохин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского сельского поселения
Красногвардейского района Республики Крым
от 14 декабря 2020 г №552
(приложение)

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий
бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым
из бюджета Красногвардейского сельского поселения
Красногвардейского района Республики Крым на иные цели
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решений о предоставлении субсидий из бюджета Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым 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 администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым.

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 администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, и иных мероприятий по предотвращению, ликвидации чрезвычайных ситуаций);

1.2.5. Субсидии в целях обеспечения деятельности администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым (далее – администрация поселения), 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.

1.3. Предоставление целевых субсидий учреждению, осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальных программ Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление целевых субсидий, администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, 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.

Условия и порядок предоставления целевых субсидий

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении целевой субсидии, представляет в администрацию поселения, наделенной правами юридического лица, осуществляющей в отношении него функции и полномочия учредителя, 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. Администрация поселения 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, администрация поселения в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении учреждению целевой субсидии и издает распоряжение о предоставлении целевой субсидии.

В распоряжении администрации поселения 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 администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, постановлением администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым об утверждении муниципальной программы или нормативным правовым актом (правовым актом) Правительства Республики Крым.

Размер целевой субсидии определяется администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым с учетом потребности учреждения в получении такой субсидии и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке администрации как получателю бюджетных средств бюджета Красногвардейского сельского поселения

Красногвардейского района Республики Крым 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 поселения 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 поселения 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;
- л) иные положения, установленные администрацией поселения (при необходимости).

2.6. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым с лицевого счета администрации поселения, главного распорядителя средств бюджета, открытого в администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, на лицевой счет, открытый учреждением в администрации поселения для учета операций по получению и использованию целевых субсидий.

Информация об объеме и сроках перечисления целевой субсидии учитывается администрацией поселения при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, 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 администрацию поселения 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 администрацию поселения:

- 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, администрация поселения 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 субсидии ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления целевых субсидий осуществляется администрацией поселения, органами муниципального финансового контроля Красногвардейского района Республика Крым.

4.2. Выплаченные суммы целевых субсидий подлежат возврату в бюджет администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым 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 поселения после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование администрации поселения 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 Кубенского сельского поселения в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления администрацией поселения 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:

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

KB — 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:

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

C_{возвр} — объем субсидии, подлежащий возврату;

KB — значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

C_{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 поселения 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.

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.

Типовая форма

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении целевой субсидии

на _____

_____ (место заключения соглашения (договора))

«__» _____ 20__ г.

(дата заключения соглашения)

№ _____

(номер соглашения)

Администрация Красногвардейского сельского поселения
Красногвардейского района Республика Крым, в лице

_____ действующий на основании

_____ (реквизиты учредительного документа (Устав

Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым, 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, _____

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета администрации Красногвардейского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым 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:

завышения стоимости закупки товаров, работ, услуг (завышения объемов, расценок), установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного завышения 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. Администрация поселения обязуется:

2.1.1. перечислить Учреждению на лицевой счет, открытый учреждением в администрации Кубенского сельского поселения 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. Администрация поселения 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 поселения 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 поселения документы, в соответствии с Порядком.
- 2.3.2. представить администрации поселения 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 администрации поселения 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 поселения 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 поселения 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 поселения 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 поселения 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 поселения 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 поселения 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 администрацией поселения 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	
-			
Наименование	администрации поселения	Наименование Получателя	
ОГРН, ОКТМО		ОГРН, ОКТМО	
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/п	Наименование мероприятия	Код бюджетной классификации				Сроки перечисления субсидии (мм.гг.)	Размер субсидии, тыс. руб.
		код главы по КБК	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
1						итого по КБК	
						итого по мероприятию	
						всего	

От имени администрации поселения:

От имени учреждения:

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к соглашению от _____ № _____

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

№ п/ п	Наименовани е показателя	Наименование проекта (мероприятия) <1 >	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показател я	Срок, на который запланирован о достижение показателя
			Наименовани е	Ко д		
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.

Приложение 3 к Соглашению
от _____ № _____

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	
			отчетны й период	нарастающи м итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	x		
в том числе: потребность в котором подтверждена	110	x		
подлежащий возврату в бюджет поселения	120			
Поступило средств, всего:	200	x		
в том числе: из бюджета поселения	210	x		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	220	x		
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, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии	240			
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 непроизведенн ых активов, нематериальны х 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	500	x		

периода, всего:				
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/Еди ница 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.