



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2021

№ 64

г. Амурск

Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, финансируемым из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на иные цели

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объёма и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, финансируемым из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на иные цели (далее – Порядок).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Е.Н. Захарову, начальника финансового отдела С.С. Панишеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

К.К. Черницына

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 05.02.2021 № 64

ПОРЯДОК
определения объёма и условий предоставления субсидий
бюджетным учреждениям, финансируемым из бюджета городского
поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - местный бюджет) муниципальным бюджетным учреждениям городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – учреждения) субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Субсидии на иные цели – это субсидии учреждениям на осуществление расходов или возмещение затрат, за исключением нормативных затрат, связанных с оказанием (выполнением) ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (работ), а также средств на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретения объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждений в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных им на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.4. Отдел культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, является органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений – главный распорядитель бюджетных средств (далее – орган ОФПУ, ГРБС) и представляет субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных ему как главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Субсидии предоставляются учреждениям в целях осуществления следующих расходов:

а) приобретение материальных запасов, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

б) ремонт помещений и зданий;

в) проведение мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности муниципальных учреждений, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

г) проведение мероприятий в рамках государственных и муниципальных программ, национальных, региональных проектов (программ), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы), и не учитываемые в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

д) осуществление мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

е) обследование зданий и сооружений на предмет технического состояния и сохранения эксплуатационных свойств, осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, капитальному ремонту имущества, проведению технического надзора за выполнением работ по капитальному ремонту, помещений и инженерных коммуникаций муниципальных учреждений, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

ж) реализация мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

з) приобретение основных средств, балансовая стоимость которых превышает 100 тыс. рублей, не учитываемых в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

и) исполнение обязательств, принятых и неисполненных в предыдущем финансовом году за счет средств субсидии на иные цели (для достижения результатов, необходимых для 100% исполнения данных обязательств).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Размер субсидии определяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели решением о местном бюджете в соответствии с объемами финансирования, определенными соответствующей муниципальной программой или правовым актом органа местного самоуправления, принятыми в целях реализации расходов в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, которые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доводятся до органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, как получателя бюджетных средств.

2.2. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии,

представляет органу ОФПУ документы с приложением описи представленных документов в соответствии с Перечнем документов, представляемых для получения субсидии, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень). Документы представляются за подписью руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения).

2.3. Орган ОФПУ регистрирует представленные документы в день их поступления, рассматривает и согласовывает с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - МКУ «ЦБУК») представленные учреждением документы, согласно Перечню, и принимает решение об обоснованности предоставления субсидии учреждению в течение 15 рабочих дней.

2.4. Условием предоставления субсидии является:

1) наличие документов, указанных в Приложении № 1 к настоящему Порядку;

2) наличие принятого в соответствии с требованиями настоящего Порядка решения органа ОФПУ о предоставлении субсидии учреждению;

3) заключение соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета между учреждением и органом ОФПУ (далее – соглашение);

4) соответствия учреждения требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения 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, просроченной задолженности по возврату в местный бюджет 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных учреждением документов утвержденному Порядком Перечню, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

в) несоответствие учреждения требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов. Исправленные и повторно представленные документы считаются вновь поступившими.

2.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии учреждению, установленных пунктом 2.6, орган ОФПУ в течение срока, установленного пунктом 2.3 настоящего Порядка, направляет учреждению заключение, содержащее мотивированное обоснование такого отказа, и возвращает представленные документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления заключения и документов.

2.8. В случае соответствия представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, орган ОФПУ по согласованию с финансовым отделом администрации городского поселения «Город Амурск» (далее – финансовый отдел) принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии учреждению, содержащее в том числе следующие положения:

- цели предоставления субсидий с указанием наименования соответствующего проекта (муниципальной программы);
- размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация исходя из целей предоставления субсидии);
- результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам проектов или программ;
- срок (сроки, периодичность) перечисления субсидии, но не позднее 31 декабря текущего финансового года;
- иные положения по решению органа ОФПУ.

2.9. В целях согласования проект решения подготавливается органом ОФПУ и направляется с приложением документов, определенных пунктом 2.2 настоящего Порядка, в финансовый отдел в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Рассмотрение и согласование проекта приказа осуществляется финансовым отделом в течение 7 рабочих дней со дня его поступления и оформляется в виде письма.

Финансовый отдел осуществляет рассмотрение проекта приказа на предмет соответствия объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным в сводной бюджетной росписи.

При отсутствии замечаний финансового отдела по представленным на рассмотрение и согласование документам, орган ОФПУ в течение 3 рабочих дней со дня получения письма финансово отдела принимает решение о предоставлении субсидии.

При наличии замечаний по представленным на рассмотрение и согласование документам финансовый отдел направляет в адрес учредителя

письмо о необходимости устранения выявленных замечаний. Учредитель в течение 5 рабочих дней со дня получения письма финансового отдела повторно направляет исправленные в соответствии с замечаниями документы, которые считаются вновь поступившими.

2.10. В целях предоставления субсидии между органом ОФПУ и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утвержденной администрацией по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

а) цели предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы, национального проекта, в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (муниципальной программы);

б) плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;

в) размер субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) сроки предоставления отчетности;

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 ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

з) основания для досрочного прекращения соглашения по решению ГРБС в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением.

и) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке.

2.11. Положения, установленные подпунктом б) пункта 2.10 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидии на осуществление выплат физическим лицам, проведение 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.

2.12. Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе и о расторжении оформляются по типовой форме, разработанной финансовым отделом и утвержденной постановлением администрации по формам согласно Приложениям № 5, 6 к настоящему Порядку.

2.13. После предоставления Учреждением полного пакета документов, подтверждающих фактические расходы по целевым мероприятиям и Сведений об операциях с целевыми субсидиями (код формы документа по общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД) - 0501016), перечисление субсидии осуществляется органом ОФПУ не позднее пяти рабочих дней на отдельный лицевой счет Учреждения для учета операций по получению и использованию иных субсидий, открытому в финансовом отделе.

2.14. Администрация ежегодно формирует перечень целевых субсидий (код формы документа по общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД) - 0501015).

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждения представляют органу ОФПУ отчеты об использовании субсидии на иные цели, и о достижении показателей результативности расходования средств субсидии на иные цели.

3.2. Отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку предоставляется ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и годовой до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.3. Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

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

3.5. Орган ОФПУ представляет копии отчетов, проверенные и согласованные с МКУ «ЦБУК» в финансовый отдел в течение 3-х рабочих дней после согласования.

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

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат перечислению в бюджет.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя совместно с администрацией.

4.2. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидий осуществляется ГРБС при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки субсидии, на основании отчета о

расходах учреждения с приложением к нему копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения (за исключением документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну), и (или) обязательств, подлежащих принятию в очередном финансовом году в соответствии с конкурсными процедурами и (или) отборами, представленных учреждениями главным распорядителям, а также в случае размещения до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе в сфере закупок либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, кроме целевых субсидий, предоставляемых в целях осуществления выплат физическим лицам.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается ГРБС совместно с администрацией.

Для принятия ГРБС решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждениями главному распорядителю предоставляется информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки целевых субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 3 рабочих дней с момента поступления средств.

ГРБС принимает решение в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

4.4. ГРБС, а также органом муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.5. В случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по результатам проверок, а также в случае не достижения результатов предоставления субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет городского поселения «Город Амурск» в установленном порядке.

В случае установления факта несоблюдения учреждением целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также факта недостижения учреждением результатов предоставления субсидий

ГРБС направляет учреждению письменное требование о ее возврате в течение 5 рабочих дней с момента их установления.

Требование о возврате субсидии или ее части должно быть исполнено учреждением в течение месяца со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии ГРБС обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Руководитель учреждения несет ответственность за использование субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением, и законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и
условий предоставления
субсидий бюджетным
учреждениям, финансируемым
из бюджета городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края
на иные цели

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых для получения субсидии

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

2. Пояснительная записка, содержащая:

2.1. обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.4 настоящего Порядка, включая финансово-экономическое обоснование необходимой суммы субсидии, в том числе предварительную смету (на выполнение (оказание) соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков), статистических данных и использования методов, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации).

2.3. программу мероприятий, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.

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

2.5. обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, социального положительного эффекта, ожидаемых результатов повышения (улучшения) показателей качества, объема муниципальных услуг.

3. Иную дополнительную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

Приложение № 2
к Порядку определения объёма и
условий предоставления субсидий
бюджетным учреждениям,
финансируемым из бюджета
городского поселения «Город
Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края на иные цели

Типовая форма

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на иные цели

на _____

г. Амурск

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

(наименование муниципального органа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя)

которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты
бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели (в
соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса
Российской Федерации), именуемый в дальнейшем (орган ОФПУ) в
лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)
с одной стороны, и _____

(наименование муниципального бюджетного учреждения)
(далее - Учреждение) в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)
с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые Стороны, заключили
настоящее Соглашение о порядке и условиях предоставления Учреждению
из местного бюджета субсидии на иные цели (далее - субсидия).

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – местный бюджет)

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 Учреждению в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными органу ОФПУ как получателю средств местного бюджета, 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, доп.код.)

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

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

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 местном бюджете 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 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 учреждениям, финансируемых из

местного бюджета, на иные цели, утвержденным постановлением администрации (далее – Порядок);

- 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 местного бюджета в течение 30 календарных дней после предъявления органом ОФПУ соответствующих требований на указанный в требовании счет.

В случае неисполнения Учреждением требования в срок, установленный п.1.7, орган ОФПУ в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня окончания, обращается в суд с требованием о взыскании субсидии.

2. Права и обязательства Сторон

2.1. Орган ОФПУ обязуется:

2.1.1. Обеспечить предоставление Учреждению Субсидии на цель(и), указанную(ые) в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.2. Осуществлять проверку документов, направляемых Учреждением органу ОФПУ в целях принятия последним решения о перечислении Субсидии, на предмет соответствия указанных в них кассовых расходов цели(ям) предоставления Субсидии, указанной(ым) в пункте 1.1 настоящего Соглашения в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов от Учреждения.

2.1.3. Устанавливать показатели результативности предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 1 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 об использовании субсидии Учреждения по форме согласно Приложению № 3 и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 4 к Порядку, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящего Соглашения;

2.1.5. Перечислить субсидии на отдельный лицевой счет Учреждения для учета операций по получению и использованию иных субсидий, открытому в финансовом отделе в срок не позднее пяти рабочих дней после представления Учреждением полного пакета документов, подтверждающих фактические расходы по целевым мероприятиям и Сведений об операциях с целевыми субсидиями (код формы документа по общероссийскому

классификатору управленческой документации (ОКУД) - 0501016).

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

2.1.6.1. В случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Учреждением целей, условий и порядка 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 муниципального образования в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2.1.6.2. В случае, если Учреждением не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения, взыскать субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, с обязательным уведомлением Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

2.1.7. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Учреждением, 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);

2.1.8. 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. ОФПУ 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 ОФПУ или получения от органа муниципального финансового контроля информации о фактах нарушения Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим соглашением;

2.2.4. Запрашивать у Учреждения документы и информацию,

необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 2.1.6 настоящего Соглашения;

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать Субсидию для достижения цели(ей), указанной(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с условиями предоставления Субсидии, установленными Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением на осуществление выплат, указанных в Сведениях.

2.3.2. Представить органу ОФПУ в срок до «01» марта 20__ года документы, установленные пунктом 2.2.2 настоящего Соглашения;

2.3.3. Обеспечить достижение значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения;

2.3.4. Представлять органу ОФПУ отчет об использовании субсидии и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии;

2.3.5. Направлять по запросу органа ОФПУ документы и информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

2.3.6. В случае получения от органа ОФПУ требования в соответствии с пунктом 2.1.6 настоящего Соглашения:

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

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

в) возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход местного бюджета 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.;

2.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в орган ОФПУ в соответствии с настоящим Соглашением.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Направлять органу ОФПУ предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 2.2.1 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 органу ОФПУ 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 органом ОФПУ при согласовании с администрацией соответствующего решения в соответствии с пунктом 2.2.2 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 и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения по форме согласно Приложению № 5 к Порядку.

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

4.5. Досрочное прекращение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае реорганизации или ликвидации Учреждения и (или) нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

4.6. Расторжение Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения по форме согласно Приложению № 6 к Порядку.

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

Наименование ОФПУ	Наименование Учреждения
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Расчетный счет Лицевой счет ЕКС Наименование банка, БИК	Платежные реквизиты: Расчетный счет Лицевой счет ЕКС Наименование банка, БИК

VIII. Подписи Сторон

Руководитель ОФПУ

Руководитель Учреждения

_____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение № 1
к Соглашению

Показатели результативности предоставления субсидии

№ п/п	Наименование проекта (мероприятия)	Наименовани е показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3

к Порядку определения объёма и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, финансируемым из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на иные цели

ОТЧЕТ об использовании субсидии на иные цели

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

за 20 года

№ п/п	Цели (направления) расходования субсидии	Код по бюджетной классификации расходов бюджета (ГРБС Р ИР КВР КОСГУ Код субсидии)	Плановый объем бюджетных ассигнований (тыс.руб.)	Перечислено бюджетному учреждению на отчетную дату (тыс.руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)	(период с начала года)	
						Остаток неиспользованных бюджетных ассигнований	причины образования
1	2	3	4	5	6	сумма остатка (тыс.руб.)	7 (=5-6)
							8
Итого:							

(руководитель Учреждения)

М.П.

" " 20 года

(Подпись)

(главный бухгалтер)

(Подпись)

Приложение № 4
к Порядку определения объёма
и условий предоставления
субсидий бюджетным
учреждениям, финансируемым
из бюджета городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края на
иные цели

Отчет
о достижении значений показателей результативности
предоставления субсидии

по состоянию на _____ 20 _____ года

Наименование Учреждения: _____

Периодичность: _____

№ п/ п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Процент выполнения	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель Учреждения

(уполномоченное лицо, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 5
к Порядку определения объёма и
условий предоставления субсидий
бюджетным учреждениям,
финансируемым из бюджета
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
на иные цели

Типовая форма

Дополнительное соглашение № _____
к Соглашению о предоставлении субсидии на иные цели

от _____ № _____

г. Амурск

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____,
(наименование муниципального органа, осуществляющего функции и
полномочия учредителя) именуемый в дальнейшем «Сторона 1» в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

_____,
(реквизиты учредительного документа), распоряжения или иного
документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны и _____,
(наименование муниципального бюджетного учреждения)

менуемый в дальнейшем «Сторона 2», в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта
или доверенности),

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии
с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

_____,
(наименование и реквизиты нормативно-правового акта, утверждающего порядок
предоставления субсидии)

(далее – Порядок предоставления субсидии),

заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению от _____ № _____ о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения (дополнения):

1.1. _____

1.2. _____

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение, подписанное Сторонами, вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и платежные реквизиты Сторон

Сторона 1	Сторона 2
Наименование Стороны 1	Наименование Стороны 2
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

7. Подписи Сторон

Сторона 1	Сторона 2
_____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)	_____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку определения объёма и
условий предоставления
субсидий бюджетным
учреждениям, финансируемым
из бюджета городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края на
иные цели

Типовая форма

Дополнительное соглашение № _____
о расторжении Соглашения о предоставлении из местного бюджета
субсидии на иные цели
от _____ № _____

г. Амурск

« ____ » _____ 20 __ г.

_____,
(наименование муниципального органа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя)

именуемый в дальнейшем «Сторона 1» в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____

_____,
(реквизиты учредительного документа), распоряжения или иного
документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

именуемый в дальнейшем «Сторона 2», в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____

_____,
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии
с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

_____,
(наименование и реквизиты нормативно-правового акта, утверждающего
порядок предоставления субсидии)

(далее – Порядок предоставления субсидии),
заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении

Соглашения, о нижеследующем:

1. Стороны договорились расторгнуть Соглашение о предоставлении из местного бюджета субсидии на иные цели от _____ № _____ (далее Соглашение) по соглашению сторон.

2. Стороны пришли к соглашению, что Соглашение исполнено за счет средств местного бюджета на сумму _____ рублей.

3. На момент подписания дополнительного соглашения Стороны финансовых обязательств и претензий по исполнению договора друг к другу не имеют.

4. Взаимные обязательства Сторон по Соглашению считаются прекращенными с момента расторжения.

5. Настоящее дополнительное соглашение о расторжении вступает в силу с даты его подписания и является неотъемлемой частью Соглашения.

6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

6. Адреса и платежные реквизиты Сторон

Сторона 1	Сторона 2
Наименование Стороны 1	Наименование Стороны 2
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

7. Подписи Сторон

Сторона 1 _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)	Сторона 2 _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)
---	---