**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2023 №1119

 **О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Воловский район от 06.07.2023 № 575 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования Воловский район»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район, администрация муниципального образования Воловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Воловский район от 06.07.2023 № 575 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования Воловский район» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

1. Комитету по организационным вопросам разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет» и обнародовать на информационных стендах.
2. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

 **Воловский район С.Ю. Пиший**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования Воловский район

от 19.12.2023№1119

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования Воловский район от 06.07.2023 № 575 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования Воловский район»

**ПОРЯДОК**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОВСКИЙ РАЙОН СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ**

**1. Общие положения**

  1.1. Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Воловский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=408098&date=27.09.2023) 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».

Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Воловский район (далее - бюджет муниципального образования) субсидий на иные цели (далее - целевые субсидии) муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования Воловский район (далее - муниципальные учреждения) в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454253&dst=3146&field=134&date=27.09.2023) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целевые субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период, доведенных главным распорядителям бюджетных средств бюджета муниципального образования (далее - главные распорядители бюджетных средств), в установленном финансовым управлением администрации муниципального образования Воловский район (далее - финансовое управление администрации) порядке.

1.3. Объемы и получатели целевых субсидий определяются структурным подразделением администрации муниципального образования Воловский район, которому в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования Воловский район делегированы функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений и доведены лимиты бюджетных обязательств как до получателя бюджетных средств бюджета муниципального образования (далее - функциональный орган администрации).

В отношении муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя по которым не переданы структурным подразделениям администрации муниципального образования Воловский район, и лимиты бюджетных обязательств как до получателя бюджетных средств бюджета муниципального образования доведены до администрации муниципального образования Воловский район (далее - администрация муниципального образования), объемы и получатели целевых субсидий определяются структурным подразделением администрации муниципального образования Воловский район, которое координирует деятельность указанных в настоящем абзаце муниципальных учреждений (далее - структурное подразделение администрации).

1.4. В соответствии с настоящим Порядком целевые субсидии предоставляются на следующие цели:

1) Осуществление мероприятий национального проекта «Культура», в рамках которого реализуются региональные проекты «Культурная среда».

2) Осуществление мероприятий национального проекта «Образование», в рамках которого реализуются региональные проекты «Современная школа», «Цифровая образовательная среда».

4) Осуществление мероприятий национального проекта «Жилье и городская среда», в рамках которого реализуются региональные проекты «Формирование комфортной городской среды», «Чистая вода».

5) Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), выполнение которых не предусмотрено муниципальным заданием на оказание услуг (выполнение работ).

6) Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией мероприятий, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета и бюджета Тульской области и не включенных в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), рассчитываемых в соответствии с порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации муниципального образования (далее - нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

7) Финансовое обеспечение расходов, связанных с капитальным (текущим) ремонтом зданий, иных объектов недвижимого имущества (в том числе входящих в их состав сетей и систем инженерно-технического обеспечения), разработкой проектной документации (включая инженерные изыскания), осуществлением пусконаладочных работ, а также строительного контроля для указанных работ.

8) Финансовое обеспечение расходов, связанных с приобретением движимого имущества, оборудования, транспортных средств, нематериальных активов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работы).

9) Финансовое обеспечение расходов, связанных с иными мероприятиями в целях содержания имущества, которые не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работы).

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

  2.1. В целях получения целевой субсидии муниципальное учреждение направляет в функциональный орган (структурное подразделение) администрации следующие документы:

1) Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления средств бюджета муниципального образования на цели, установленные [пунктом 1.4](#p50) настоящего Порядка, включая расчет - обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию.

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

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

4) Информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления целевой субсидии является приобретение имущества.

5) Информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления целевой субсидии является осуществление указанных выплат.

6) Иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии (при необходимости) по требованию функционального органа (структурного подразделения) администрации.

2.2. Объемы и получатели целевых субсидий определяются в следующем порядке:

1) Перечень получателей и объем целевых субсидий определяются в процессе формирования проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период на основании поданных муниципальными учреждениями заявок по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

2) Заявка с документами, указанными в [пункте 2.1](#p66) настоящего Порядка, на получение целевой субсидии в очередном финансовом году и в плановом периоде (далее - заявка с документами) представляется в функциональный орган (структурное подразделение) администрации в срок до 10 сентября текущего года.

3) Функциональный орган (структурное подразделение) администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки с документами осуществляет проверку содержащихся в них сведений на предмет соответствия целям, предусмотренным [пунктом 1.4](#p50) настоящего Порядка.

4) По итогам рассмотрения представленной заявки с документами функциональный орган (структурное подразделение) администрации принимает решение о предоставлении целевой субсидии либо об отказе в предоставлении муниципальному учреждению целевой субсидии.

2.3. Основаниями для отказа муниципальному учреждению в предоставлении целевой субсидии являются:

1) Несоответствие представленных муниципальным учреждением заявки с документами требованиям, определенными в соответствии с [абзацем вторым подпункта 2 пункта 2.2](#p76) настоящего Порядка (при их установлении), или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.1](#p66) настоящего Порядка.

2) Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным учреждением.

3) Отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевой субсидии.

В случае отказа в предоставлении целевой субсидии по основаниям, указанных в [подпунктах 1](#p80) и [2](#p81) настоящего пункта, муниципальное учреждение вправе повторно представить в функциональный орган (структурное подразделение) администрации заявку с документами в течение двух рабочих дней при условии устранения замечаний, являющихся основанием для отказа.

2.4. Размер целевой субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению, определяется на основании расчета - обоснования запрашиваемой целевой субсидии и подтверждающих данный расчет документов, представляемых в соответствии с [пунктом 2.1](#p66) настоящего Порядка, за исключением случаев, когда размер целевой субсидии определен решением Собрания представителей муниципального образования Воловский район о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период (далее - решение Собрания представителей о бюджете муниципального образования).

2.5. Изменение размера и (или) целей предоставления целевой субсидии в течение финансового года осуществляется на основании направления муниципальным учреждением в функциональный орган (структурное подразделение) администрации заявки с документами в соответствии с [пунктом 2.1](#p66) настоящего Порядка.

На основании представленной муниципальным учреждением заявки с обоснованием увеличения (уменьшения) размера целевой субсидии функциональный орган (структурное подразделение) администрации принимает решение по перераспределению целевых субсидий.

2.6. Предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), в том числе дополнительных соглашений к Соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, по типовой форме, Приложение 2 к Порядку.

Соглашения заключаются между функциональным органом администрации и подведомственными ему муниципальными учреждениями, указанными в [абзаце 1 подпункта 1.3](#p48) настоящего Порядка.

В отношении муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя по которым не переданы структурным подразделениям администрации, Соглашения заключаются между муниципальными учреждениями и администрацией муниципального образования.

2.7. Соглашением в том числе должны быть определены следующие положения:

1) Цели предоставления целевой субсидии с указанием наименования национального (регионального) проекта (программы), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы).

2) Значения результатов предоставления целевой субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам национальных (региональных) проектов (программ), указанных в [пункте 1.4](#p50) настоящего Порядка (в случае, если целевая субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления целевой субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

3) Размер целевой субсидии.

4) Сроки (график) перечисления целевой субсидии.

5) Сроки представления отчетности.

6) Порядок и сроки возврата сумм целевой субсидии в случае несоблюдения муниципальным учреждением целей, условий и порядка предоставления целевой субсидий, определенных Соглашением.

7) Основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения (увеличения) функциональному органу администрации (администрации муниципального образования) ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевой субсидии.

8) Основания для досрочного прекращения Соглашения в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией муниципального учреждения;

нарушением муниципальным учреждением целей и условий предоставления целевой субсидии, установленных в настоящем Порядке и (или) Соглашением;

запрет на расторжение Соглашения муниципальным учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).

2.8. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств до функционального органа администрации (администрации муниципального образования).

2.9. Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, формируются в форме электронного документа или на бумажном носителе и подписываются лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

2.10. Требования, которым должно соответствовать муниципальное учреждение на 1 декабря года, в котором осуществляется формирование проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период:

1) Требование об отсутствии у муниципального учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2) Требование об отсутствии у муниципального учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования целевых субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления целевой субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации муниципального учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации.

3) Погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования.

2.11. Результаты предоставления целевой субсидии определяются в соответствии с целями, указанными в [пункте 1.4](#p50) настоящего Порядка. Конкретные значения показателей и результатов указываются в Соглашении.

2.12. Перечисление целевой субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый муниципальному учреждению в финансовом управлении администрации, согласно графику перечисления целевой субсидии, устанавливаемому в Соглашении, исходя из целей предоставления целевой субсидии.

Операции с целевыми субсидиями учитываются на отдельном лицевом счете, предусмотренном для учета операций со средствами, предназначенными муниципальному учреждению в виде целевых субсидий.

Целевая субсидия предоставляется муниципальному учреждению при условии, что целевая субсидия включена в перечень получателей и объема целевых субсидий на очередной финансовый год и на плановый период, представляемый функциональным органом (администрацией муниципального образования) в финансовое управление администрации в порядке, установленном финансовым управлением администрации.

**3. Требования к отчетности**

  3.1. Муниципальные учреждения в сроки и по формам, установленным в Соглашении, представляют в функциональный орган (структурное подразделение) администрации следующие отчеты:

1) Перечень субсидий;

2) Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия.

3) Иные отчеты, если функциональным органом (структурным подразделением) администрации принято решение об их представлении, формы и сроки представления таких отчетов предусматриваются при заключении Соглашения.

3.2. Структурным подразделением администрации может быть принято решение о формировании муниципальным учреждением сведений об операциях с целевыми субсидиями (далее - Сведения) в установленные им сроки и форме.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей,**

**условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственность за их несоблюдение**

  4.1. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств целевой субсидии могут быть использованы муниципальными учреждениями в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии (далее - неиспользованные остатки средств целевой субсидии), на основании решения функционального органа (структурного подразделения) администрации, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных остатков средств целевой субсидии в текущем финансовом году принимается функциональным органом (структурным подразделением) администрации не позднее 1 марта текущего финансового года в порядке, установленном финансовым управлением администрации.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении целевых субсидий, принимается функциональным органом (структурным подразделением) администрации в сроки и порядке, установленном финансовым управлением администрации.

4.4. Неиспользованные остатки средств целевой субсидии, при отсутствии решения функционального органа (структурного подразделения) администрации о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет муниципального образования.

4.5. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления целевой субсидий, установленных Порядком, осуществляется функциональным органом администрации (администрацией муниципального образования) и органами внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае установления по итогам проверок, проведенных функциональным органом администрации (администрацией муниципального образования), а также органами внутреннего муниципального финансового контроля, фактов нарушения условий и целей предоставления целевой субсидий, установленных Порядком и Соглашением, денежные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования в объеме целевой субсидии, использованном с допущением нарушения:

1) На основании требования функционального органа администрации (администрации муниципального образования) - не позднее 30 рабочих дней после направления требования о возврате указанных средств.

2) На основании представления и (или) предписания соответствующего органа внутреннего муниципального финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае не достижения значений результатов предоставления целевых субсидий, показателей, необходимых для достижения значений результатов предоставления целевых субсидий, предусмотренных Соглашением, средства в объеме, пропорциональном величине не достижения значений результатов (показателей), подлежат возврату в бюджет муниципального образования.

4.8. Основанием для освобождения учреждения от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим Порядком, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению муниципальным учреждением соответствующих обязательств.

Приложение №1

 к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Воловский район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным учреждениям

ЗАЯВКА

для получения субсидии на иные цели

(наименование муниципального учреждения)

на год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Субсидия на иные цели (наименованиемероприятия) | КБКрасходов | Кодсубсидии | Целевое направление расходов(наименование мероприятия и т.д.) | Суммарасходов (руб) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого расходов |  |  |  |  |
|  | Всего потребность всубсидии |  |  |  |  |

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

 (руководитель учреждения) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(главный бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

 к Порядку определения объема и

 условий предоставления из бюджета

 муниципального образования Воловский район

 субсидий на иные цели муниципальным

бюджетным учреждениям

## Типовая форма соглашения о предоставлении субсидий на иные цели муниципальным учреждениям

" " 20 г. N

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения)

именуемый в дальнейшем "Учредитель" в лице наименование должности, ФИО руководителя Учредителя)

действующего на основании (положение об органе местного самоуправления, приказ, доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны, и (наименование муниципального учреждения)

именуемое в дальнейшем "Учреждение" в лице (наименование должности, ФИО руководителя Учреждения )

действующего на основании (устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)с другой стороны, далее именуемые "Стороны" в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

(наименование порядка предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на иные цели, утвержденного правовым актом) заключили Соглашение о нижеследующем.

## Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования Воловский район в 20 году субсидии на

(указывается цель предоставления субсидии)

## Порядок, условия предоставления Субсидии

* 1. Субсидия предоставляется Учреждению для достижения цели(ей), указанной(ых) в [пункте 1.1](#_bookmark1) Соглашения.

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю по кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Воловский район (далее - коды БК), по аналитическому коду Субсидии в следующем размере:

2.3. (код Субсидии) ( ) рублей по коду

(сумма цифрами) (сумма прописью) (код БК)

## Порядок перечисления Субсидии

* 1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке
		1. С лицевого счёта, открытого Финансовому управлению администрации муниципального образования Воловский район в Управлении Федерального казначейства по Тульской области на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении Федерального казначейства по Тульской области, согласно графику перечисления в соответствии с приложением 2 к настоящему соглашению, в соответствии с правилами предоставления субсидии.

## Взаимодействие Сторон

* 1. Учредитель обязуется:
		1. Обеспечивать предоставление Учреждению Субсидии на цель(и), указанную(ые) в [пункте 1.1](#_bookmark1) Соглашения.
		2. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Учреждения, указанный в разделе [3](#_bookmark4) настоящего Соглашения, согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с приложением N 2 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения
		3. Утверждать Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными Учреждению на 20 г. (далее - Сведения) по форме Сведений об операциях с целевыми субсидиями на 20 г, Сведения с учетом внесенных изменений не позднее рабочих дней со дня получения указанных документов от Учреждения в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения
		4. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением, в том числе путем осуществления следующих мероприятий:

4.1.4.1.Проведение плановых и внеплановых проверок:

* + - * 1. По месту нахождения Учредителя на основании документов, представленных по его запросу Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения.
				2. По месту нахождения Учреждения по документальному и фактическому изучению операций с использованием средств Субсидии, произведенных Учреждением;
			1. Приостановление предоставления Субсидии в случае установления по итогам проверки(ок), указанной(ых) в пункте 4.1.4.1 настоящего Соглашения, факта(ов) нарушений цели(ей) и условий, определенных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением (получения от органа государственного финансового контроля информации о нарушении Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением), до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее рабочих дней после принятия решения о приостановлении;.
			2. Направление требования Учреждению о возврате Учредителю в бюджет Воловского района Субсидии или ее части, в том числе в случае не устранения нарушений, указанных в пункте 4.1.4.2 настоящего Соглашения, в размере и сроки, установленные в данном требовании;
		1. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Учреждением, в том числе в соответствии с пунктами 4.4.1 - 4.4.2 настоящего Соглашения, в течение рабочих дней со дня их получения и уведомлять Учреждение о принятом решении (при необходимости);
		2. Направлять разъяснения Учреждению по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, не позднее рабочих дней со дня получения обращения Учреждения в соответствии с [пунктом 4.4.5](#_bookmark2) настоящего Соглашения;
	1. Учредитель вправе:
		1. Запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением в соответствии с 4.3.3 настоящего Соглашения;
		2. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения на основании информации и предложений, направленных Учреждением в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений;

4.2.3.Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_ году остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_ году, а также об использовании средств, поступивших в 20\_\_ году Учреждению от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования Субсидии, на цель(и), указанную(ые) в пункте 1.1 настоящего Соглашения, не позднее рабочих дней после получения от Учреждения следующих документов,обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на цель(и), указанную(ые) в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

4.2.3.Учреждение обязуется: направлять Учредителю на утверждение:

* + - 1. Сведения не позднее рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;
			2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее рабочих дней со дня получения от Учредителя информации о принятом решении об изменении размера Субсидии;
		1. использовать Субсидию для достижения цели(ей), указанной(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с условиями предоставления Субсидии, установленными Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением на осуществление выплат, указанных в Сведениях;
		2. направлять по запросу Учредителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением цели(ей) и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, не позднее рабочих дней со дня получения указанного запроса;
		3. направлять Учредителю не позднее рабочих дней, следующих за отчетным, в котором была получена Субсидия:
			1. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения;
		4. устранять выявленный(е) по итогам проверки, проведенной Учредителем, факт(ы) нарушения цели(ей) и условий предоставления Субсидии, определенных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением (получения от органа государственного финансового контроля информации о нарушении Учреждением цели(ей) и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением), включая возврат Субсидии или ее части Учредителю в федеральный бюджет, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования Учредителя об устранении нарушения;
		5. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета Воловского района в случае отсутствия решения Учредителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Субсидии на цель(и), указанную в пункте 1.1 настоящего Соглашения, в срок установленный законодательством.
	1. Учреждение вправе:
		1. направлять Учредителю документы, указанные в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения, не позднее \_рабочих дней, следующих за отчетным финансовым годом.

4.3.2.направлять Учредителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

* + 1. направлять в 20 году не использованный остаток Субсидии, полученный в соответствии с настоящим Соглашением, на осуществление выплат в соответствии с целью (ями), указанной (ыми) в [пункте 1.1](#_bookmark1) Соглашения, на основании решения Учредителя, указанного в 4.2.3 настоящего Соглашения.
		2. направлять в 20 году средства, поступившие Учреждению от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования Субсидии, на осуществление выплат в соответствии с целью(ями), указанной(ыми) в пункте 1.1 настоящего Соглашения, указанного в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения;
		3. обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

## Ответственность сторон

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

## VI.. Заключительные положения

* 1. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:
		1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;
		2. нарушения Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением;
	2. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного [пунктом](#_bookmark3) 6.1 настоящего Соглашения.
	3. 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 недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
	4. 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 2.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
	5. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта

4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

* 1. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами):
		1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";
		2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;
	2. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:
		1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения;

## Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Учредителя | Ссокращенное наименование Учреждения |
| Наименование УчредителяОГРН, ОКТМО | Наименование УчрежденияОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России Расчетный счет | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России Расчетный счет |
| Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет | Наименование территориального органаФедерального казначейства, в котором открыт лицевой счетЛицевой счет |

* + - * 1. **Подписи Сторон**

(наименование должности (наименование должности руководителя)руководителя) (учредителя или уполномоченного(учреждения или уполномоченного им лица) им лица)

/ / / /

подпись ФИО подпись ФИО

Приложение 1

к Типовой форме соглашения о предоставлении субсидий на иные цели муниципальным учреждениям

Перечень Субсидий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Субсидии | Направление расходованиясредств Субсидии | Сведения о нормативных правовых актах | Код по бюджетной классификации (по расходам бюджета муниципального образования«Воловский район» на предоставление Субсидии | Код Субсидии | Сумма , в том числе по финансовым годам (руб.): |
| на 20год | на 20\_год | на20 год |
| Код главы | Раздел подраз дел | Целевая статья | Вид расходов |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Типовой форме соглашения о предоставлении субсидий на иные цели муниципальным учреждениям

График перечисления Субсидии

Наименование учредителя

Наименование учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код бюджетной классификации (по расходам бюджете муниципального образования «Воловский район» на предоставление субсидии | Сроки перечисления Субсидии | Код перечисления Субсидии | Всего |
| Код глав ы | Раздел подраздел | Целевая статья | Вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду субсидии |  |  |
| Итогопо КБК |  |  |  |  | Х |  |  |
|  | Всего |  |

Приложение 3

к Типовой форме соглашения

о предоставлении субсидий на иные цели муниципальным учреждениям

Отчет о расходах, источников финансового обеспечения которых является Субсидия На « » 20 года

Наименование Учредителя\_ Наименование Учреждения Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Субсидия | Код побюджетнойклассификации бюджета муниципального образвания | Остаток Субсидии на начало текущегофинансового года | Поступление | Выплаты | Остаток Субсидии на конец отчетного периода |
| Наименование | код | Всего | из нихразрешенный киспользовани ю | Всего, в том числе: | Из бюджета муниципаль ногообразования | Возвратдебиторской задолженност и прошлых лет | Всего | Изних:возвраще но в муниципальн огообразования | Всего | В том числе: |
| Требуется в направлени е на те же цели | Подле жит возвра ту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченного лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г