УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
АДМИНИСТРАЦИИ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ № 6-О

«17» января 2022 г.

Об утверждении порядков

предоставления субсидий на иные цели

учреждениям, подведомственным

Управлению культуры, спорта и

молодежи администрации Асиновского района.

На основании постановления администрации Асиновского района от 14.01.2022 № 017-ПС/22 «Об утверждении положения об осуществлении администрацией Асиновского района и ее органами функцией и полномочиями учредителя муниципального бюджетного, казённого и автономного учреждения», в целях определения условий и порядка предоставления субсидий на иные цели

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район»:

- на оплату работ (услуг) по доставке и установке спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 1 к настоящему приказу;

- на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 2 к настоящему приказу;

- на работы и услуги по подготовке и изготовлению ПСД учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 3 к настоящему приказу;

- на организацию поездок творческих самодеятельных коллективов Асиновского района для участия в конкурсах различного уровня учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 4 к настоящему приказу;

- на обеспечение, организацию и проведение различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 5 к настоящему приказу;

- на проведение мероприятий по обеспечению услугами Асиновского Совета ветеранов учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 6 к настоящему приказу;

- на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Асиновском районе учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 7 к настоящему приказу;

- на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 8 к настоящему приказу;

- на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 9 к настоящему приказу;

- на обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области», муниципального образования «Томский район» учреждениям, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 10 к настоящему приказу;

- на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек) учреждениям, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 11 к настоящему приказу;

- на государственную поддержку лучших сельских учреждений и лучших работников сельских учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 12 к настоящему приказу;

- на реализацию мероприятий за счет средств резервного фонда Администрации Томской области учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 13 к настоящему приказу;

- на создание модельных муниципальных библиотек по результатам конкурсного отбора, проводимого Министерством культуры Российской Федерации учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 14 к настоящему приказу;

- на проведение предсезонной подготовки спортивных сборных команд Асиновского района учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 15 к настоящему приказу;

- на проведение учебно-тренировочных сборов спортивных команд Асиновского района учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 16 к настоящему приказу;

- на укрепление материально-технической базы учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 17 к настоящему приказу;

- на содержание культурно-туристического комплекса «Сибирской усадьбы Н.А. Лампсакова» учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 18 к настоящему приказу;

- на развитие сети учреждений культурно-досугового типа учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 19 к настоящему приказу;

- на проведение областных летних сельских спортивных игр учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 20 к настоящему приказу;

- на ремонт объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района согласно приложению 21 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МКУ «ЦБ КДУ» (Плиско О.В.)

Начальник управления С.В.Ефименко

# Приложение 1

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на оплату работ (услуг) по доставке и установке спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на оплату работ (услуг) по доставке и установке спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: оплата работ (услуг) по доставке и установке спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее – Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является установка спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество установленного спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района, в соответствии с кассовым планом.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на оплату работ (услуг) по доставке и установке спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на оплату работ (услуг) по доставке и установке спортивного оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 2

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области за исключением муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – ЗАТО Северск Томской области» учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области за исключением муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – ЗАТО Северск Томской области» (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области за исключением муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – ЗАТО Северск Томской области», в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является приобретение комплектов оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество установленных комплектов оборудования для малобюджетных спортивных площадок ГТО.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Управление культуры и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления учреждению субсидии.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры, а также органом государственного финансового контроля, фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств;

на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области за исключением муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – ЗАТО Северск Томской области»

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

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области за исключением муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – ЗАТО Северск Томской области»

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | | Плановое значение | | Достигнутое значение | | Причины недостижения планового значения | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | | |
| (руководитель учреждения) | |  | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | |
|  | |  | |  | | | |
| (главный бухгалтер) | |  | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | |
| Место печати | |  | | | | | |
|  | |
| (дата, месяц, год) | |  | | | | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 3

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на работы и услуги по подготовке и изготовлению ПСД учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на работы и услуги по подготовке и изготовлению ПСД (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: работы и услуги по подготовке и изготовлению ПСД, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3)справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является разработанная ПСД.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество разработанных ПСД.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района в соответствии с кассовым планом.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

44.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на работы и услуги по подготовке и изготовлению ПСД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на работы и услуги по подготовке и изготовлению ПСД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 4

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на организацию поездок творческих самодеятельных коллективов Асиновского района для участия в конкурсах различного уровня учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на организацию поездок творческих самодеятельных коллективов Асиновского района для участия в конкурсах различного уровня (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: организация поездок творческих самодеятельных коллективов Асиновского района для участия в конкурсах различного уровня, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является состоявшаяся поездка творческих самодеятельных коллективов Асиновского района для участия в конкурсах.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество самодеятельных коллективов Асиновского район получивших субсидию.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на организацию поездок творческих самодеятельных коллективов Асиновского района для участия в конкурсах различного уровня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на организацию поездок творческих самодеятельных коллективов Асиновского района для участия в конкурсах различного уровня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 5

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на обеспечение, организацию и проведение различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на обеспечение, организацию и проведение различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: обеспечение, организация и проведение различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий:

- подготовка и проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня победы;

- подготовка и проведение новогодних мероприятий;

- подготовка и проведение межрегионального фестиваля-конкурса декоративно-прикладного искусства «Золотая береста»;

- подготовка и проведение ярморочных мероприятий.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является проведение различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество проведенных различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на обеспечение, организацию и проведение различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на обеспечение, организацию и проведение различных по форме общественно и социально-значимых культурно-массовых мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 6

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение мероприятий по обеспечению услугами Асиновского Совета ветеранов учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение мероприятий по обеспечению услугами Асиновского Совета ветеранов (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: проведение мероприятий по обеспечению услугами Асиновского Совета ветеранов, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является проведенные мероприятия для первичных организаций.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество первичных организаций, охваченных мероприятиями.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на проведение мероприятий по обеспечению услугами Асиновского Совета ветеранов

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

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на проведение мероприятий по обеспечению услугами Асиновского Совета ветеранов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 7

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Асиновском районе учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Асиновском районе (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Асиновском районе, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является предоставление услуг инструкторов по спорту населению Асиновского района.

2.11. Показателям, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество занимающихся у инструкторов по спорту.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Асиновском районе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в Асиновском районе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 8

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу), в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее -Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год исходя из положений постановления Администрации Томской области от 15.02.2008 № 24а «О Порядке начисления и выплаты надбавок работникам культуры и искусства, а также пенсионерам из их числа»

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения на бумажном носителе в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) руководителям и специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является численность работников учреждений культуры, имеющих право на получение надбавки.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

# Приложение 9

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения)

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения на бумажном носителе в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение её эффективности» в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является:

- уровень среднемесячной заработной платы работников культуры муниципальных учреждений Томской области без учета внешних совместителей;

- среднесписочная численность работников культуры муниципальных учреждений культуры Томской области без учета внешних совместителей.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Отчет

о расходах, в целях софинансирования которых предоставлена Субсидия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование уполномоченного органа муниципального образования |  | по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (далее – ОКПО) |  |
| Глава по БК |  |
| Наименование муниципального образования |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=E4748675E3C5813A2145B30D097740B206BFE01DFF3BDCA0C750A49FBC0543CDFC07178E0B78AB218368E1014CV0OAC) |  |
| Наименование финансового органа муниципального образования |  | по ОКПО |  |
| Наименование исполнительного органа государственной власти - главного распорядителя средств областного бюджета |  | Глава по БК |  |
| Наименование государственной программы |  | по БК |  |
| Периодичность: | годовая |  |  |
| Единица измерения: | рубль | по ОКЕИ | [383](consultantplus://offline/ref=E4748675E3C5813A2145B30D097740B204BBED12FB33DCA0C750A49FBC0543CDEE074F820971BC208D7DB75009568DB696094D7EDB44BDC6V0O6C) |
|  | (с точностью до второго десятичного знака после запятой) |  |  |

1. Движение денежных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
| Остаток Субсидии на начало текущего финансового года, всего | 010 |  |
| из них:  подлежит возврату в областной бюджет | 011 |  |
| Размер Субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году | 020 |  |
| Предусмотрено бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, на текущий финансовый год, всего | 030 |  |
| Поступило средств Субсидии | 040 |  |
| Кассовые расходы на отчетную дату, всего | 050 |  |
| из них:  в объеме софинансирования из областного бюджета | 051 |  |
| Восстановлено средств, подлежащих возврату в областной бюджет, всего | 060 |  |
| в том числе:  использованных в текущем году, всего | 061 |  |
| из них:  не по целевому назначению | 062 |  |
| использованных в предшествующие годы, всего | 063 |  |
| из них:  не по целевому назначению | 064 |  |
| Возвращено (взыскано) в областной бюджет, всего | 070 |  |
| в том числе:  остаток средств Субсидии на начало текущего финансового года [(стр. 11)](#Par1794) | 071 |  |
| восстановленных средств, подлежащих перечислению в областной бюджет [(стр. 60)](#Par1813), всего | 072 |  |
| из них:  использованных в текущем году, включая использованных не по целевому назначению | 073 |  |
| использованных в предшествующие годы, включая использованных не по целевому назначению | 074 |  |
| Остаток средств Субсидии на конец отчетного периода (года) ([стр. 10](#Par1790) + [стр. 40](#Par1803) - [стр. 50](#Par1806) + [стр. 60](#Par1813) - [стр. 70](#Par1831)), всего | 080 |  |
| из них:  подлежит возврату в областной бюджет | 081 |  |

2. Сведения о направлении расходов местного бюджета, софинансирование которых осуществляется из областного бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Наименование мероприятия | Код строки | Предусмотрено бюджетных ассигнований в местном бюджете на 20\_\_ г. | Кассовые расходы местного бюджета | | Уровень софинансирования, в процентах | СПРАВОЧНО | | | |
| предусмотрено бюджетных ассигнований в бюджете поселения на 20\_\_ г. | поступило из бюджета муниципального района | кассовые расходы бюджета поселения | |
| за отчетный период | нарастающим итогом с начала года | за отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Отчет

о достижении значений показателей результативности по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  |  | Дата |  |
| Наименование уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования |  | по ОКПО |  |
| Глава по БК |  |
| Наименование муниципального образования |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=91281650FD5CEFF7CAE7E0E5DC320D1F155B0AD3B3B322338E02BC409C8BD97C0C8A946A6F22C67236B24B5C8EKAY7C) |  |
| Наименование исполнительного органа государственной власти Томской области |  | Глава по БК |  |
| Наименование государственной программы /Непрограммное направление деятельности |  | по БК |  |
| Периодичность: | годовая |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Код строки | Наименование показателя результативности | Единица измерения | Значение показателя результативности | | Причина отклонения |
| плановое | фактическое |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение её эффективности» в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 01 | Уровень среднемесячной заработной платы работников культуры муниципальных учреждений Томской области без учета внешних совместителей | рублей |  |  |  |
| 02 | Среднесписочная численность работников культуры муниципальных учреждений культуры Томской области без учета внешних совместителей | человек |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# Приложение 10

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области», муниципального образования «Томский район» учреждениям, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области», муниципального образования «Томский район» (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области», муниципального образования «Томский район», в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является участие спортивных сборных команд Асиновского района в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области.

2.11. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидий, является количество участников в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области», муниципального образования «Томский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области», муниципального образования «Томский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 10

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации) учреждениям, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации) (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации), в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество приобретенных экземпляров книг в целях комплектования книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента и (или) в соответствии с кассовым планом.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на поддержку отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

спорта и молодежи администрации Асиновского района

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 12

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на государственную поддержку отрасли культуры учреждениям культуры учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на государственную поддержку отрасли культуры (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели:

- государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры;

- государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения на бумажном носителе в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является полученная государственная поддержка лучших сельских учреждений и (или) лучших работников сельских учреждений культуры.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество сельских учреждений, получивших государственную поддержку и (или) количество лучших работников сельских учреждений культуры, получивших государственную поддержку.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на государственную поддержку отрасли культуры

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| государственная поддержка лучших сельских учреждений и лучших работников сельских учреждений культуры |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на государственную поддержку отрасли культуры

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
| количество сельских учреждений, получивших государственную поддержку и (или) количество лучших работников сельских учреждений культуры, получивших государственную поддержку | Единиц/человек |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на государственную поддержку лучших сельских учреждений и лучших работников сельских учреждений культуры

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 13

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на реализацию мероприятий за счет средств резервного фонда Администрации Томской области учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на реализацию мероприятий за счет средств резервного фонда Администрации Томской области учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения, Управление культуры).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: реализация мероприятий за счет средств резервного фонда Администрации Томской области.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является реализованные мероприятий за счет средств резервного фонда Администрации Томской области.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество мероприятий осуществленных за счет средств резервного фонда Администрации Томской области (согласно предоставленной сметы расходов).

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на реализацию мероприятий за счет средств резервного фонда Администрации Томской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на реализацию мероприятий за счет средств резервного фонда Администрации Томской области

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | | Плановое значение | | Достигнутое значение | | Причины недостижения планового значения | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | | |
| (руководитель учреждения) | |  | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | |
|  | |  | |  | | | |
| (главный бухгалтер) | |  | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | |
| Место печати | |  | | | | | |
|  | |
| (дата, месяц, год) | |  | | | | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 14

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на создание модельных муниципальных библиотек по результатам конкурсного отбора, проводимого Министерством культуры Российской Федерации учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на создание модельных муниципальных библиотек по результатам конкурсного отбора, проводимого Министерством культуры Российской Федерации (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: создание модельных муниципальных библиотек, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является создание модельных муниципальных библиотек.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество созданных модельных муниципальных библиотек.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района после получения межбюджетного трансферта от курирующего департамента.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на создание модельных муниципальных библиотек по результатам конкурсного отбора, проводимого Министерством культуры Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на создание модельных муниципальных библиотек по результатам конкурсного отбора, проводимого Министерством культуры Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 15

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение предсезонной подготовки спортивных сборных команд Асиновского района учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение предсезонной подготовки спортивных сборных команд Асиновского района (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: проведение предсезонной подготовки спортивных сборных команд Асиновского района, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района(далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

.Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является проведенная предсезонная подготовки спортивных сборных команд Асиновского района.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество спортивных сборных команд Асиновского района, прошедших предсезонную спортивную подготовку.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на проведение предсезонной подготовки спортивных сборных команд Асиновского района

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

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на проведение предсезонной подготовки спортивных сборных команд Асиновского района

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 16

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение учебно-тренировочных сборов спортивных команд Асиновского района учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение учебно-тренировочных сборов спортивных команд Асиновского района (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: проведение учебно-тренировочных сборов спортивных команд Асиновского района, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения на бумажном носителе в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии являются проведенные учебно-тренировочные сборы спортивных команд Асиновского района.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является:

- количество проведенных учебно-тренировочных сборов спортивных команд Асиновского района;

- количество спортивных команд Асиновского района, принявших участие в учебно-тренировочных сборах.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

Управление культуры осуществляет обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления учреждению субсидии.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств;

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на проведение учебно-тренировочных сборов спортивных команд Асиновского района

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

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на проведение учебно-тренировочных сборов спортивных команд Асиновского района

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 17

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на укрепление материально-технической базы учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на укрепление материально-технической базы учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения, Управление культуры).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: укрепление материально-технической базы, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является укрепление материально-технической базы (приобретение основных средств и материалов).

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является техническая оснащенность учреждения (приобретение основных средств и материалов в соответствии со сметой).

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на финансовое обеспечение расходов по укреплению

материально-технической базы

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

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на финансовое обеспечение расходов по укреплению

материально-технической базы

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 18

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на содержание культурно-туристического комплекса «Сибирской усадьбы Н.А. Лампсакова» учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на содержание культурно-туристического комплекса «Сибирской усадьбы Н.А. Лампсакова» (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: содержание культурно-туристического комплекса «Сибирская усадьба Н.А. Лампсакова», в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является укрепление материально-технической базы учреждения.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является техническая оснащенность объекта.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на содержание культурно-туристического комплекса «Сибирской усадьбы Н.А. Лампсакова»

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

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на содержание культурно-туристического комплекса «Сибирской усадьбы Н.А. Лампсакова»

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

Приложение 19

к приказу Управления культуры,

спорта и молодежи администрации Асиновского района

от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на развитие сети учреждений культурно-досугового типа учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на развитие сети учреждений культурно-досугового типа (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: развитие сети учреждений культурно-досугового типа, в целях реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и (или) ПСД на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы и (или) ПСД.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения на бумажном носителе в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является развитие сети учреждений культурно-досугового типа.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество отремонтированных или вновь построенных учреждений культурно-досугового типа.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

Управление культуры и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления учреждению субсидии.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на развитие сети учреждений культурно-досугового типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на развитие сети учреждений культурно-досугового типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 20

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение областных летних сельских спортивных игр учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на проведение областных летних сельских спортивных игр (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: проведение областных летних сельских спортивных игр, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее - Управление культуры), до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения на бумажном носителе в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10. Результатом предоставления субсидии являются проведенные на территории Асиновского района областные летние сельские спортивные игры.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является:

- количество спортивных команд Асиновского района, принявших участие в областных летних сельских спортивных играх.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района согласно кассовому плану.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

4.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

Управление культуры осуществляет обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления учреждению субсидии.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств;

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на проведение областных летних сельских спортивных игр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на проведение областных летних сельских спортивных игр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО

# Приложение 21

# к приказу Управления культуры,

# спорта и молодежи администрации Асиновского района

# от 17.01.2022 № 6-О

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на ремонт объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на ремонт объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района (далее соответственно - Порядок, субсидия, учреждения, Управление культуры).

1.2. Субсидия предоставляется учреждениям для достижения следующей цели: на ремонт объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Асиновском районе».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление культуры, до которого в соответствии с решением Думы Асиновского района как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии учреждение представляет в Управление культуры:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) смету на финансовое обеспечение расходов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

2.2. Управление культуры в течение 5 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, указанных в пункте 2.1, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности представленной информации проводится Управлением культуры с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Размер субсидии для учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год на основании предоставленной сметы.

2.6. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района.

2.7. В целях заключения соглашения Управление культуры направляет учреждению в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Управление культуры. Управление культуры в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

2.8. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения доведенных Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Управления культуры;

4) поступления в Управление культуры мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Управлением культуры мотивированного обращения.

2.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Управления культуры;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

2.10 Результатом предоставления субсидии является отремонтированный объект недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.11. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество отремонтированных объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.12. Управление культуры перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации Асиновского района в соответствии с кассовым планом.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение предоставляет в Управление культуры:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежегодно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

3.3. Управление культуры вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Управление культуры следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков средств субсидии для направления остатков средств субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

4.3. Управление культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.4. В случае принятия Управлением культуры решения, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 4.3. настоящего Порядка.

4.5. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Управления культуры, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление культуры информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.7. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Управлением культуры не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

44.8. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Управлением культуры не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в течение 14 рабочих дней со дня направления Управлением культуры учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

4.9. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Управлением культуры.

4.10. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением культуры фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Управления культуры - не позднее 30 рабочих дней со дня направления Управлением культуры требования о возврате указанных средств.

4.11. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 2.11, 2.11 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка.

Приложение № 1

Форма

Отчет об осуществлении расходов,

источником финансового обеспечения которых является субсидия

на ремонт объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

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

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата соглашения | Код субсидии | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Профинансировано | Кассовый расход | Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = [гр. 4](#Par22) - [гр. 5](#Par23)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

[Графы 3](#Par21), [4](#Par22), [5](#Par23), [6](#Par24) заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в [разделе 3](#Par51) с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходов | Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению | Кассовый расход | Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ремонт объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности |  |  |  |

[Графы 3](#Par41), [4](#Par42) заполняются в рублях (до копеек). В [графе 5](#Par43) указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода | | | | |
|  |  |  | |  |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |  |
| Место печати |  |  | |  |
| (дата, месяц, год) |  |  | |  |

Приложение № 2

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

на ремонт объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности учреждениям, подведомственным Управлению культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района

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

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Достигнутое значение | Причины недостижения планового значения |
| количество отремонтированных объектов недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности. | единица |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| (руководитель учреждения) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  | |
| (главный бухгалтер) |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Место печати |  | | |
|  |
| (дата, месяц, год) |  | | |

Приложение № 3

Форма сметы \*

Смета расходов на\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование расходов | Количество единиц | Сумма, всего | в том числе: | | |
| средства областного бюджета (при наличии) | средства федерального бюджета (при наличии) | средства местного бюджета |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Должность руководителя подпись ФИО