ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Нижневартовск |  №\_\_\_\_\_\_ |

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 26.10.2018 № 2457 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Нижневартовском районе»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 26.10.2018 № 2457 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Нижневартовском районе» (с изменениями от 17.01.2019 № 112, от 16.04.2019 № 836, от 31.05.2019 № 1092, от 27.06.2019 № 1297, от 04.07.2019 № 1345, от 25.07.2019 № 1492, от 26.07.2019 № 1512, от 02.09.2019 № 1722, от 18.10.2019 № 2048, от 30.10.2019 № 2135, от 30.10.2019 № 2151, от 18.12.2019 № 2487, от 23.12.2019 № 2518, от 14.01.2020 № 37, от 22.01.2020 № 80, от 11.02.2020 № 225, от 30.03.2020 №521, от 30.04.2020 №632, от 29.05.2020 №782, от 31.08.2020 №1307, от 20.11.2020 № 1774\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) следующие изменения:

1.2. Изложив приложение 2 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению 1.

1.3. Дополнить приложением 4 к муниципальной программе, согласно приложению 2.

2. Отделу делопроизводства, контроля и обеспечения работы руководства управления обеспечения деятельности администрации района (Ю.В. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

3. Отделу пресс-службы управления общественных связей и информационной политики администрации района опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к районной газете «Новости Приобья».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы района по социальным вопросам М.В. Любомирскую.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение к постановлению

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение 2 к муниципальной программе «Развитие образования в Нижневартовском районе»

**Порядок**

**предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей**

**(далее − Порядок)**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает механизм, порядок определения объема и условия предоставления из бюджета Нижневартовского района (далее-район) на основе конкурсного отбора субсидии негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) на реализацию услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее-субсидия, организации).

1.2.Финансирование осуществляется за счет средств бюджета района, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы района о бюджете района на соответствующий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение мероприятий в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей негосударственными организациям, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями (за исключением муниципальных учреждений).

1.4. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность в сфере дополнительного образования на территории Нижневартовского района.

 1.5. Главным распорядителем средств бюджета района является администрация района, представляемая Управлением образования и молодежной политики администрации района (далее - Управление), которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

**II. Порядок отбора получателей субсидий путем проведения конкурса**

2.1. В целях реализации конкурсного отбора создается комиссия по проведению конкурсного отбора (далее - комиссия). Комиссия должна состоять не менее чем из 6 человек. Состав комиссии утвержден согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Управление размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации района в сети Интернет с указанием:

а) срока проведения отбора (даты и времени), места приема заявок на участие в конкурсе (далее-заявка) и документов, почтовый адрес, адрес электронной почты для приема корреспонденции;

б) контактной информации для получения консультаций по вопросам проведения конкурса;

в) наименования мероприятий общественно полезных услуг, категории потребителей общественно полезных услуг, для реализации которых объявлен конкурс, объем общественно полезных услуг, в отношении которых проводится отбор, показатели качества, ориентировочную стоимость единицы общественно полезной услуги.

2.3. Для участия в конкурсном отборе организация представляет в Управление заявку по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

а) проект (1 экземпляр), включающий основные характеристики (цель проекта, задачи проекта, обоснование его значимости, методы и мероприятия по реализации проекта, ожидаемые результаты, краткое описание организационно-технических возможностей исполнения проекта, обоснование объема финансовой поддержки, необходимой для осуществления проекта (с приложением сметы расходов), сроки и этапы реализации проекта);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) копии учредительных документов (устав со всеми изменениями), заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя некоммерческой организации;

г) реквизитов расчетного счета, открытого в российских кредитных организациях.

2.4. Управление самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CPrigunovaAN%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) и муниципальных услуг», документы, указанные в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Порядка. Организация вправе по собственной инициативе представить в Управление документы, указанные в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.5. В день поступления заявка регистрируется в Управлении в системе электронного документооборота с указанием времени и даты регистрации с соответствующим уведомлением организации.

2.6. Для участия в конкурсном отборе организация может подать не более одной заявки.

2.7. После подачи заявки организация вправе отказаться от участия в конкурсном отборе, а также внести изменения в ранее поданную заявку до момента окончания их приема.

2.8. Рассмотрение заявки может быть прекращено Управлением по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени Организации, представившей данную заявку.

2.9. Управление рассматривает зарегистрированные заявки и документы, указанные в [пункте 2.](#P3480)3 настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным Порядком, в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, принимает решение о перечне Организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения Управление направляет указанный перечень, заявки и документы, предусмотренные [пунктом 2.](#P3480)3 настоящего Порядка, на рассмотрение Комиссии.

2.10. Проекты организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, в течение 10 рабочих дней после окончания их приема, оценивает Комиссия по десятибалльной шкале (где 1 балл - «не соответствует критерию», а 10 баллов – «максимальное соответствие критерию») по каждому из следующих критериев:

а) соответствие Проекта направлениям субсидии, взаимосвязь и последовательность мероприятий при реализации Проекта;

б) получение результатов от реализации Проекта для развития дополнительного образования в районе;

б) обоснованность запрашиваемых средств;

в) предполагаемый организацией охват потребителей общественно полезных услуг, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации проекта.

2.11. Конкурсная комиссия оценивает представленные проекты путем заполнения каждым членом конкурсной комиссии оценочных листов и ранжирует организации в соответствии с набранными баллами.

На основании оценочных листов членов конкурсной комиссии формируется итоговая оценочная ведомость, которая утверждается протоколом конкурсной комиссии, подписываемым ее председателем и секретарем.

Победителем конкурсного отбора на основании протокола конкурсной комиссии признается организация, проект которой набрал наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов побеждает организация, подавшая заявление ранее других.

Решение комиссии носит рекомендательный характер и является основанием для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии организации. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается в виде постановления администрации района в течение 15 рабочих дней с даты заседания комиссии.

2.12. Управление не допускает организацию к участию в конкурсном отборе если:

организация подала более одной заявки на участие в конкурсе;

заявка не соответствует форме и требованиям, указанным в [пункте](#P3456) 2.2 настоящего Порядка, а также представлена с нарушением срока, установленного в объявлении;

не представлены либо представлены не в полном объеме (содержат неполную информацию) документы, предусмотренные [пунктом 2.](#P3480)3 настоящего Порядка, за исключением документов, предусмотренных [подпунктом "б"](#P3485).

2.13. Конкурс проводится Комиссией в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок на Конкурс.

2.14. Управление размещает информацию о результатах проведения конкурсного отбора на официальном сайте администрации района.

2.15. Управление вправе отменить конкурсный отбор, не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, в случае уменьшения объемов финансирования мероприятия.

Объявление об отмене конкурсного отбора, размещается на официальном сайте администрации района, а также доводится до сведения организаций, подавших заявки. Конкурсный отбор считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте администрации района.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Требования, которым должна соответствовать Организация на дату не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Нижневартовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Нижневартовского района;

в) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии Управлению для получения субсидии, утвержден в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка.

3.3. Субсидия получателям субсидии предоставляется на основании Соглашения (далее-Соглашение), а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключенного между администрацией района с получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов администрации района.

3.4. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней с момента получения проекта Соглашения подписывает его и представляет в Управление. В случае непредставления в Управление подписанного Соглашения в указанный срок получатель считается отказавшимся от получения субсидии.

Кроме того, предоставление субсидии не производится при наличии письменного заявления получателя об отказе в получении субсидии.

3.5. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления.

3.6. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

3.7. Управление устанавливает в Соглашении целевые показатели результативности использования субсидии и осуществляет оценку их достижения на основании представленной победителем отчетности.

3.8. Основаниями для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий являются:

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете района.

3.9. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по следующей формуле:



где: Сi-объем субсидии, выделяемый i-му Победителю;

Bi-сумма баллов i-го Победителя;

-сумма баллов, набранных всеми Победителями;

ОСК-объем субсидии, запланированный на проведение муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (пункт 1.1 таблицы 2 настоящего постановления).

Количество баллов определяется согласно критериям соответствия Победителей, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

**IV. Требования к отчетности**

Получатель субсидии обязан, согласно срокам и формам представления отчетности, установленных Соглашением, представить в Управление отчетность о достижении результатов, показателей и целевом использовании субсидии с приложением подтверждающих документов (копий договоров, актов выполненных работ, услуг, счет-фактур, накладных и документов, подтверждающих фактическую оплату работ, услуг, приобретение товарно-материальных ценностей), с представлением оригиналов документов для сверки.

**V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности**

**за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляют Управление и органы муниципального финансового контроля Нижневартовского района в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии.

5.3. В случае выявления при проверке фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств (условий) по Соглашению Управление в течение пяти рабочих дней принимает решение о возврате субсидии и направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии.

5.4. При нарушении получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в случае не достижения результатов, показателей, установленных в Соглашении получатель субсидии обязан вернуть сумму полученной субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения требования.

5.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5.6. Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении, в случае установления неиспользованного в текущем финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат Управление в течение 3-х рабочих дней направляет получателю субсидии извещение.

Приложение 1 к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Нижневартовского района

негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) на реализацию услуг в рамках системы персонифи-цированного финансирования дополнительного образования детей

**Состав комиссии**

**по предоставлению субсидии из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) на реализацию услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного**

**образования детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Любомирская М.В. | − | исполняющий обязанности заместителя главы района по социальным вопросам, председатель комиссии |
| Макарова А.В. | − | начальник отдела по реализации программ в области образования и молодежной политики управления образования и молодежной политики, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** |
| Князев Е.П. | − | заместитель начальника управления образования и молодежной политики управления образования и молодежной политики, секретарь комиссии |
| Бардина О.В. | − | начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы управления образования и молодежной политики |
| Кидяева К.В. | − | специалист-эксперт отдела претензионно- исковой работы управления правового обеспечения и организации местного самоуправления администрации района |
| Титова Т.И. | − | главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы управления образования и молодежной политики |
| Шамова О.В. | − | специалист-эксперт отдела по реализации программ в области образования и молодежной политики управления образования и молодежной политики |

Приложение 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Нижневартовского района

негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) на реализацию услуг в рамках системы персонифи-цированного финансирования

**Заявка на участие в конкурсе**

**по предоставлению субсидии из бюджета Нижневартовского района негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) на реализацию услуг в рамках системы персонифицированного финансирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование организации  |  |
| 2. | Адрес организации  |  |
| 3. | Телефон  |  |
| 4. | Факс |  |
| 5. | Адрес электронной почты |  |
| 6. | ФИО руководителя организации  |  |
| 7. | ФИО руководителя (автора проекта) |  |
| 8. | Название проекта |  |
| 9. | Общий бюджет проекта |  |
| 10. | Запрашиваемая сумма субсидии |  |
| 11. | Сроки реализации проекта |  |

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что согласен с условиями участия в данном конкурсе

Претендент/руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

МП

Дата подачи заявки:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Приложение к постановлению

администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение 4 к муниципальной программе «Развитие образования в Нижневартовском районе»

**Порядок**

**определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета**

**района автономным учреждениям (организациям)** **подведомственным управлению образования и молодежной политики администрации района на иные цели (далее – Порядок)**

1. **Общие положения о предоставлении субсидий на иные цели**

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года N 203 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели"](http://docs.cntd.ru/document/564315958) и устанавливает порядок предоставления из бюджета Нижневартовского района (далее – бюджет района) автономным учреждениям (организациям) (далее ‒ учреждения) субсидий на иные цели (далее - субсидия) подведомственным управлению образования и молодежной политики администрации района (далее ‒ Управление).

1.2. Субсидии предоставляются учреждениям на цели (направления расходования), не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), указанные в [пункте 1.3](#P59). Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются учреждениям на следующие цели: 1.3.1. Субсидии в целях обеспечения выполнения наказов избирателей

депутатам Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3.2. Субсидии на создание условий для развития системы образования путем формирования спектра образовательных услуг, обеспечивающих готовность обучающихся к профессиональному самоопределению.

1.3.3. Субсидии на оказание услуг в сфере дополнительного образования.

1.3.4. Субсидия в целях приобретения основных средств, материальных запасов, выполнения работ (услуг) при введении новых объектов недвижимого имущества в эксплуатацию, приобретении объектов недвижимого имущества, передаче в оперативное управление объектов недвижимого имущества, после проведения капитального ремонта и модернизации объектов недвижимого имущества.

 1.3.5. Субсидия в целях ежемесячных и единовременных выплат участникам и победителям соревнований, олимпиад, конкурсов различных этапов.

 1.4. Предоставление субсидий учреждению Управление осуществляет в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы района о бюджете района на соответствующий финансовый год.

**II. Условия и порядок предоставления целевых субсидий**

2.1. Для получения целевых субсидий, указанных в [пункте 1.3](#P59). Порядка, учреждение направляет Управлению следующие документы:

заявку на получение субсидии, согласно приложения 1 к настоящему Порядку;

пояснительную записку с обоснованием необходимости предоставления субсидии;

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

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;

календарный план;

информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

смету расходов с приложением расчета объема субсидии;

иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

* 1. Документы, указанные в пункте 2.1. Порядка, представляются учреждением в Управление:
		1. при планировании бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период в сроки, установленные для составления проекта бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период;
		2. в течение финансового года в случае увеличения либо уменьшения объема субсидии.

2.3. Указанные в [пункте 2.1.](#P90) Порядка документы подписываются руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и направляются в Управление для принятия решения о предоставлении субсидии при возникновении необходимости на цели, указанные в [пункте 1.3](#P59). Порядка.

2.4. Управление рассматривает представленные учреждением документы, указанные в [пункте 2.1](#P90) Порядка, и принимает решение в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов (повторно представленных документов).

 2.5. Основанием для отказа учреждению в предоставлении субсидии является:

 2.5.1. несоответствие представленных учреждением документов, определенных пунктом 2.1. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

 2.5.3. нарушение сроков, установленных пунктом 2.2. настоящего Порядка.

 2.6. Объем субсидии определяется в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка и на основании документов, которые являются подтверждением потребности учреждения в запрашиваемой субсидии.

 2.7. Предоставление субсидии учреждению осуществляется на основании соглашения, заключенного между Управлением и учреждением (далее – Соглашение), в соответствии с типовой формой соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A10D4C1B546B82EA64974BFA47B44DC1&req=doc&base=LAW&n=363852&dst=3146&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100010&REFDOC=218610&REFBASE=RLAW926&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D3146%3Bindex%3D18&date=14.10.2020) Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной департаментом финансов администрации района.

2.8. Соглашение должно быть заключено в течение 15 рабочих дней с даты доведения Управлению показателей сводной бюджетной росписи бюджета района.

2.9. Соглашение формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.10. Перечисление субсидии осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам учреждения (в размере фактической потребности), источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии.

2.10.1. Для перечисления субсидии учреждение предоставляет Управлению платежные поручения с приложением копий документов, подтверждающих факт возникновения бюджетных и денежных обязательств у учреждения (договор, универсальный передаточный документ или счет, или счет-фактура и акт выполненных работ (товарная накладная), или иные первичные учетные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете).

2.10.2. Субсидия перечисляется Управлением в течение 3 рабочих дней с даты предоставления учреждением документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

2.10.3. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в департаменте финансов администрации района, путем списания денежных средств с лицевого счета Управления, открытого в департаменте финансов администрации района.

**III. Требования к отчетности**

3.1. Учреждения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют Управлению отчет о достижении результатов предоставления целевой субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия.

3.2. Отчеты предоставляются нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

3.3. Результаты предоставления целевой субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам национальных или региональных проектов (в случае если целевая субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта) с отражением показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

3.4. Форма отчетов устанавливается в Соглашении.

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

**условий и порядка предоставления целевых субсидий**

**и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Контроль за целевым использованием средств субсидии, а также за соблюдением условий ее предоставления осуществляет Управление и уполномоченные органы муниципального финансового контроля, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в бюджет района в порядке и сроки, установленные департаментом финансов района

4.3. Неиспользованные остатки субсидии могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности, в соответствии с решением Управления.

4.4. Решение об использовании полностью или частично остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, в текущем финансовом году принимается Управлением.

4.5. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, выявленных по результатам проверок, а также в случае не достижения результатов предоставления целевых субсидий целевые субсидии подлежат возврату в бюджет района в установленном порядке.

4.5.1. В случае установления факта несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, а также факта не достижения учреждением результатов предоставления целевых субсидий Управление направляет учреждению письменное требование о ее возврате в течение 5 рабочих дней с момента их установления.

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

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

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

 Приложение N1 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета района автономным учреждениям (организациям) подведомственным управлению образования и молодежной политики администрации района на иные цели

Заявка № \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

для получения целевой субсидии на 20\_\_ год

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

(наименование учреждения, ИНН/КПП)

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

 (вид целевой субсидии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание предоставления субсидии | Целевое назначение расходов (наименование мероприятия, объекта)  | Размер субсидии (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи, телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.