



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июля 2017 года

№ 673

Тверь

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 28.07.2016 №176

С целью повышения качества бюджетного планирования администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 28.07.2016 №176 «О реализации отдельных положений федерального законодательства, регулирующего деятельность муниципальных учреждений, и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 «Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Калининского района» изложить в новой редакции (приложение 1);

1.1.1. В приложении 1 к Порядку на титульном листе исключить слова «Согласовано. Начальник финансового управления администрации Калининского района».

1.2. Приложение 3 «Порядок определения объема субсидии на иные цели и условия ее предоставления» изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Пункт 4 постановления считать утратившим силу.

3. Внести в разделе I Положения о Бюджетной комиссии муниципального образования Тверской области «Калининский район», утвержденного постановлением администрации Калининского района от 01.02.2012 N 183 "О Бюджетной комиссии муниципального образования Тверской области

«Калининский район» (далее - Положение), следующее изменение:

пункт 1.3 дополнить подпунктом 1.3.6 следующего содержания:

«1.3.6. распределение между муниципальными бюджетными учреждениями Калининского района субсидий на иные цели, сводную информацию об остатках субсидий на иные цели, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям Калининского района из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» на цели, не связанные с выполнением муниципального задания, и наличии потребности в направлении остатков субсидий на иные цели на те же мероприятия муниципальных программ (мероприятий непрограммных расходов) Калининского района в текущем финансовом году.».

4. Отраслевым (функциональным) органам администрации Калининского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения Калининского района и являющимся главными распорядителями средств районного бюджета, в течение 30 дней после вступления в силу настоящего постановления заключить соглашения, о предоставлении из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» муниципальному бюджетному учреждению Калининского района субсидии на иные цели по утвержденной примерной форме.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Калининского района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

О.В. Гончаров

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования Тверской
области «Калининский район»
от «17» июля 2017 г. № 673

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования Тверской
области «Калининский район»
от «28» июля 2016 г. № 176

Порядок
формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
муниципальными учреждениями Калининского района

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее - муниципальные учреждения), а также муниципальными учреждениями Калининского района, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – районный бюджет), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

2. Муниципальное задание формируется главными распорядителями средств районного бюджета и отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений и главного распорядителя средств районного бюджета (далее - ГРБС) на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. ГРБС формируют муниципальные задания на основе ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Калининского района.

4. Муниципальное задание формируется с учетом:

а) прогнозируемой потребности в соответствующих муниципальных услугах (работах), оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством муниципальных услуг (работ);

б) возможностей муниципального учреждения по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

в) объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий в бюджете Калининского района на соответствующий период;

г) показателей фактического выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году.

5. Показатели муниципального задания используются:

а) для определения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением или муниципальным автономным учреждением Калининского района;

б) при составлении бюджетной сметы казенного учреждения Калининского района;

в) для составления проекта бюджета Калининского района при обосновании объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Калининского района на очередной финансовый год и на плановый период;

г) для контроля качества и объема оказания услуг (выполнения работ).

Раздел II

Порядок формирования и утверждения муниципального задания

6. ГРБС в срок, установленный правовыми актами Калининского района для подготовки проекта решения Собрания депутатов Калининского района о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, формирует проект муниципального задания в отношении подведомственных муниципальных учреждений с учетом предложений по нераспределенному между муниципальными учреждениями объему субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ).

7. Муниципальное задание должно содержать:

а) показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

б) порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

в) требования к отчетности об исполнении муниципального задания;

г) определение категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг;

д) порядок оказания муниципальных услуг;

е) размер платы (тариф (цена)) за оказание муниципальных услуг.

8. ГРБС представляет проект муниципального задания с приложением методик расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, методик расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (при наличии), утвержденных в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в финансовое управление администрации Калининского района (далее – финансовое управление), для проведения экспертизы в составе документов, в рамках планирования расходов бюджета Калининского района на очередной

финансовый год и на плановый период, в соответствии с требованиями, установленными администрацией Калининского района.

9. Финансовое управление проводит экспертизу проектов муниципальных заданий в рамках экспертизы обоснований бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ Калининского района на очередной финансовый год и на плановый период. При этом в рамках такой экспертизы не требуется отдельного согласования представленных проектов муниципальных заданий.

10. ГРБС в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете Калининского района на очередной финансовый год и на плановый период приводит проекты муниципальных заданий в соответствии с решением Собрания депутатов Калининского района о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

11. ГРБС несет ответственность в соответствии с законодательством за формирование муниципального задания и определение объема субсидии.

12. ГРБС утверждает муниципальное задание в срок не позднее 2 рабочих дней со дня приведения проекта муниципального задания в соответствие с решением Собрания депутатов Калининского района о бюджете Калининского района на очередной финансовый год и на плановый период либо внесения изменений в муниципальное задание в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

13. ГРБС в срок не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела:

а) доводит муниципальное задание до подведомственного муниципального учреждения;

б) размещает муниципальные задания на сайте ГРБС в информационно телекоммуникационной сети Интернет;

в) направляет в финансовое управление копии утвержденных муниципальных заданий.

13.1. ГРБС, одновременно с копиями утвержденных муниципальных заданий, представляет финансовому управлению распределение субсидий на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной системы образования муниципального образования Тверской области «Калининский район» на текущий финансовый год и плановый период» в части расходов, предусмотренных на выполнение муниципального задания по согласованной форме.

14. Финансовое управление в течение 10 дней рассматривает представленное в соответствии с пунктом в) настоящего раздела муниципальное задание и при наличии замечаний направляет их ГРБС.

14.1. ГРБС не позднее 5 рабочих дней со дня получения замечаний финансового управления вносит соответствующие изменения в муниципальное задание и утверждает его в соответствии с пунктами 12,13 настоящего раздела.

14.2. ГРБС при наличии разногласий по замечаниям финансового управления обеспечивает их обсуждение на рабочем совещании под председательством Главы администрации Калининского района, с участием ГРБС, финансового управления и муниципального учреждения (при

необходимости) с целью поиска взаимоприемлемого решения. Решение по итогам рабочего совещания доводится до участников рабочего совещания и подлежит обязательному исполнению. При утверждении муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период допускается наличие нераспределенного между муниципальными учреждениями объема бюджетных ассигнований, направляемого на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

15. При утверждении муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период допускается наличие нераспределенного между муниципальными учреждениями объема бюджетных ассигнований, направляемого на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Раздел III

Финансовое обеспечение муниципального задания

16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Калининского района осуществляется в рамках утвержденной бюджетной сметы на соответствующий финансовый год.

17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными (муниципальными автономными) учреждениями Калининского района осуществляется посредством предоставления указанным муниципальным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания (далее – субсидия).

Подраздел I. Порядок определения объема субсидии

18. Субсидия муниципальным учреждениям предоставляется ГРБС в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов Калининского района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

19. ГРБС несёт ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для определения объёма субсидии в соответствии с законодательством.

20. ГРБС определяет объём субсидии на основании:

а) нормативных затрат на оказание муниципальным учреждением муниципальных услуг в пределах муниципального задания;

б) затрат на выполнение муниципальным учреждением работ в пределах муниципального задания;

в) нормативных затрат на содержание муниципального имущества Калининского района;

г) планируемых доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в пределах муниципального задания;

д) коэффициента стабилизации бюджетной нагрузки, установленного ГРБС.

21. Объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период рассчитывается по следующей формуле:

$$C^{n+1} = \left(\sum_{i=1}^{N^i} (H_i^{n+1} \times O_i^{n+1} - ДУ_i^{n+1}) + \sum_{j=1}^{N^j} (P_j^{n+1} - Др_j^{n+1}) + НИ^{n+1} \right) \times K_{CT}^{n+1},$$

где C^{n+1} – сумма субсидии в (n+1) году;

H_i^{n+1} – нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением i -той муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году, рассчитанные в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаемой ГРБС;

O_i^{n+1} - утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема i -той муниципальной услуги, оказываемой в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

$ДУ_i^{n+1}$ - планируемый объем доходов от оказания муниципальным учреждением i -й муниципальной услуги за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году, рассчитанный в соответствии с пунктом 24 настоящего подраздела;

P_j^{n+1} – затраты на выполнение муниципальным учреждением j -той работы в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

$Др_j^{n+1}$ - планируемый объем доходов от выполнения муниципальным учреждением работ за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

$НИ^{n+1}$ - нормативные затраты на содержание муниципального имущества Калининского района в очередном финансовом году, рассчитанные в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества Калининского района, используемого для оказания соответствующей муниципальной услуги (выполнения работы), утверждаемой ГРБС в соответствии с пунктом 26 настоящего порядка;

K_{CT}^{n+1} - коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки в очередном финансовом году, определенный в соответствии с пунктом 31 настоящего подраздела;

i - текущий номер муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием, $i=1, 2, \dots, N^i$;

N^i - количество муниципальных услуг по оказываемым муниципальным учреждением муниципальным услугам, включенным в муниципальное задание;

j - текущий номер работы в соответствии с муниципальным заданием, $j=1, 2, \dots, N^j$;

N^j - количество работ по выполняемым муниципальным учреждением работам, включенным в муниципальное задание.

22. Нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением i -той муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитываются в соответствии с:

а) общими требованиями, определенными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности;

б) методикой расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом ГРБС в соответствии с пунктом 24 настоящего подраздела.

23. Нормативные затраты на оказание муниципальными учреждениями i -той муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитываются по формуле

$$H_i^{n+1} = B_i^{n+1} \times K_{\text{тер}}^{n+1} \times K_{\text{отр}}^{n+1},$$

где:

H_i^{n+1} - нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением i -той муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

B_i^{n+1} - базовый норматив затрат на оказание i -той муниципальной услуги;

$K_{\text{тер}}^{n+1}$ - территориальный корректирующий коэффициент;

$K_{\text{отр}}^{n+1}$ - отраслевой корректирующий коэффициент;

$K_{\text{ГПР}}^{n+1}$ - прочий корректирующий коэффициент.

24. ГРБС разрабатывает и утверждает правовым актом для каждой i -той муниципальной услуги в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 11-14 раздела II настоящего Порядка, методику расчёта нормативных затрат на оказание i -той муниципальной услуги, содержащую в том числе:

а) состав затрат, включаемых в расчет базового норматива затрат на оказание i -той муниципальной услуги;

б) методику расчета базовых нормативов затрат на оказание i -той муниципальной услуги;

в) методику расчета и порядок применения корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание i -й муниципальной услуги;

г) ссылку на правовые акты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, содержащие методические рекомендации по установлению общих требований к порядку расчета соответствующих нормативных затрат на оказание i -той муниципальной услуги (при наличии иных методов расчёта нормативных затрат на оказание i -той муниципальной услуги).

25. Значения базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к ним утверждаются учредителем в муниципальном задании для каждой муниципальной услуги.

26. Планируемый объем доходов от оказания муниципальным учреждением i -й муниципальной услуги за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году ($Ду_i^{n+1}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$Ду_i^{n+1} = \Pi_i^{n+1} \times Опл_i^{n+1},$$

где Π_i^{n+1} - среднегодовой размер платы за оказание i -той муниципальной услуги, который рассчитывается как среднее значение размера платы (тарифа,

цены) за оказание муниципальных услуг в очередном финансовом году, относящихся к основным видам деятельности муниципального учреждения;

$Опл_i^{n+1}$ - утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема i -той муниципальной услуги, оказываемой за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

i - текущий номер муниципальной услуги в муниципальном задании, $i=1, 2, \dots, N^i$.

27. Затраты на выполнение учреждением j -той работы в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитываются ГРБС индивидуально для каждой работы исходя из объемов выполнения работ.

28. Нормативные затраты на содержание муниципального имущества, используемого для оказания соответствующей муниципальной услуги (выполнения работы), рассчитываются в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания соответствующей муниципальной услуги (выполнения работы), утверждаемой нормативным правовым актом ГРБС с учетом положений пунктов 27, 28 настоящего подраздела.

29. Нормативные затраты на содержание муниципального имущества в очередном финансовом году ($НИ^{n+1}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$НИ^{n+1} = (ЗИ^{n+1} + Нал^{n+1}) \times (1 - Ким^{n+1}),$$

где $ЗИ^{n+1}$ – нормативные затраты на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), за исключением затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается данное муниципальное имущество, в очередном финансовом году, не включенные в расчет базового норматива и определяемые в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утверждаемой ГРБС;

$Нал^{n+1}$ – нормативные затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается муниципальное имущество Калининского района, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в очередном финансовом году, не включенные в расчет базового норматива;

$Ким^{n+1}$ – коэффициент использования муниципального имущества при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату сверх муниципального задания, определяемый в соответствии с пунктом 29 настоящего подраздела;

30. В состав нормативных затрат на содержание муниципального имущества могут быть включены:

- а) затраты на коммунальные услуги, включающие в себя:
 - затраты на водоснабжение и водоотведение;
 - затраты на тепловую энергию;
 - затраты на электроэнергию;
 - затраты на вывоз и утилизацию мусора;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему ГРБС на приобретение такого имущества, включающие в себя:

затраты на проведение ремонта;

затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

затраты на аренду недвижимого имущества;

затраты на содержание (благоустройство) прилегающих территорий;

в) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на основании договоров аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

г) затраты на обслуживание инженерных сетей;

д) затраты на обеспечение безопасности (охраны) зданий и сооружений;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему ГРБС на приобретение такого имущества, включающие в себя:

затраты на ремонт;

затраты на техническое обслуживание объектов особо ценного движимого имущества;

затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;

затраты на страхование имущества;

ж) иные затраты на содержание муниципального имущества.

31. Коэффициент использования муниципального имущества Калининского района при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату сверх муниципального задания устанавливается ГРБС с учётом:

а) планируемого объёма оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за плату;

б) площади помещений и оборудования, используемых при оказании муниципальных услуг (выполнения работ) за плату;

в) доли работников муниципального учреждения, непосредственно участвующих в оказании муниципальных услуг (выполнения работ) за плату;

г) времени, затраченного на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц;

д) иных финансово-экономических и технических показателей.

32. Расчет коэффициента использования муниципального имущества при оказании муниципальных услуг (выполнения работ) за плату сверх муниципального задания утверждается ГРБС.

33. Коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки, используемый при определении объема субсидии, устанавливается ГРБС по каждому муниципальному учреждению и (или) единый по всем муниципальным учреждениям с учетом доведенного объема бюджетных ассигнований на

реализацию муниципальной программы Калининского района, в рамках которой планируется предоставление указанных субсидий.

34. Проекты методик расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и методик расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества либо изменения в указанные методики ГРБС направляет в электронном виде и на бумажном носителе в адрес финансового управления на согласование.

35. Финансовое управление в течении 10 рабочих дней со дня получения проектов методик проводит их экспертизу и при отсутствии замечаний согласовывает их.

36. При наличии замечаний к проектам методик по результатам экспертизы финансовое управление возвращает проекты методик на доработку.

37. ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня получения проектов методик дорабатывает их и направляет в финансовое управление. Доработанные проекты методик согласовываются в срок, установленный пунктом 35 настоящего подраздела.

38. ГРБС в течение 10 рабочих дней со дня согласования финансовым управлением проектов методик утверждает их правовым актом и размещает в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на сайте ГРБС.

Подраздел II. Предоставление субсидии

39. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между ГРБС и муниципальным учреждением в соответствии с примерной формой согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

40. Сроки и объемы перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяются Соглашением.

41. Условиями предоставления субсидии являются:

а) наличие утверждённого ГРБС муниципального задания муниципальному учреждению;

б) наличие заключенного между ГРБС и муниципальным учреждением Соглашения;

в) выполнение муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.

42. ГРБС направляет муниципальному учреждению подписанное со своей стороны Соглашение с приложением утвержденного ГРБС муниципального задания.

43. Муниципальное учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и направляет ГРБС.

44. В случае необходимости ГРБС изменяет и (или) дополняет примерную форму Соглашения с учетом отраслевых особенностей. При этом ГРБС согласовывает уточненную форму Соглашения с финансовым управлением.

45. Субсидии зачисляются в установленном порядке на лицевые счета муниципальных учреждений, открытые в финансовом управлении.

46. ГРБС вправе принять решение о приостановлении перечисления субсидии до устранения нарушений в случае невыполнения и (или) нарушения муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.

47. Принятое решение о приостановлении перечисления субсидии ГРБС доводит до муниципального учреждения в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня приостановления перечисления субсидии.

Подраздел III. Использование остатков субсидии

48. Неиспользованный остаток субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания в предшествующие текущему финансовому году периоды, при условии выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году, остаётся в его распоряжении и расходуеться в текущем финансовом году по решению ГРБС, согласованному с финансовым управлением, на достижение целей создания муниципального учреждения с учетом требований пунктов 70 - 71 раздела IV настоящего Порядка. .

49. При принятии решения о направлении использования в текущем финансовом году муниципальным учреждением остатка субсидий прошлых лет, ГРБС направляет на согласование в финансовое управление справку об использовании остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в текущем финансовом году по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – справка).

50. Финансовое управление в течение 10 рабочих дней со дня получения от ГРБС справки проводит анализ представленной в справке информации и при отсутствии замечаний согласовывает ее.

51. ГРБС в течение 10 рабочих дней со дня получения от финансового управления согласованной справки вносит соответствующие изменения в план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на текущий финансовый год и доводит указанные изменения до муниципального учреждения.

Контроль за выполнением муниципального задания

52. Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания устанавливается в муниципальном задании.

53. Муниципальное учреждение формирует и предоставляет ГРБС отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – отчет) с учетом положений настоящего раздела за следующие периоды:

а) за 6 месяцев текущего финансового года - в срок до 15 июля текущего финансового года;

б) за 9 месяцев текущего финансового года - в срок до 15 октября текущего финансового года;

в) за отчетный финансовый год - в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

54. ГРБС проверяет достоверность представленных данных, правильность расчетов и согласовывает представленный муниципальным учреждением отчет в течение 5 рабочих дней со дня его представления.

55. Отчет утверждается руководителем муниципального учреждения и размещается на сайте муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

56. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчета муниципальное учреждение информирует ГРБС о его размещении путем направления соответствующего информационного письма.

57. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения информационных писем о размещении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчетов ГРБС направляет сводную информацию о размещении отчетов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в финансовое управление и путем направления соответствующего информационного письма.

58. Отчет, представленный в соответствии с подпунктами «а», «б» пункта 53 настоящего раздела, включает в себя:

а) информацию о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 1 отчета);

б) информацию о достижении показателей объема муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 2 отчета).

59. Отчет, представленный в соответствии с подпунктом «в» пункта 53 настоящего раздела включает в себя:

а) информацию о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 1 отчета);

б) информацию о достижении показателей объема муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 2 отчета);

в) оценку финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания (часть 3 отчета);

г) информацию о достижении показателей качества муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 4 отчета).

60. Индекс достижения показателей объема муниципального задания в отчетном периоде рассчитывается по следующей формуле:

$$I_o^{\Gamma^3} = \sum_{j=1}^{N_j} I_{Oj(y,p)} \times B_j,$$

где $I_o^{\Gamma^3}$ – индекс достижения показателей объема муниципального задания в отчетном периоде;

$I_{Oj(y,p)}$ – индекс достижения показателей объема j-той муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде;

B_j – весовой коэффициент j-той муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде;

j - текущий номер муниципальной услуги (работы) в соответствии с муниципальным заданием, $j=1, 2, \dots, N_j$;

N_j - количество муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание.

61. Индекс достижения показателей объема j -той муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде рассчитывается по следующей формуле:

$$I_{Ojy} = \frac{O_{фактj}}{O_{планj}},$$

где I_{Ojy} - индекс достижения показателей объема j -той муниципальной услуги в отчетном периоде;

$O_{планj}$ - утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема j -той муниципальной услуги, оказываемой в пределах муниципального задания в отчетном финансовом году;

$O_{фактj}$ - достигнутое значение показателя объема j -той муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году.

62. Индекс достижения показателей объема j -той муниципальной работы в отчетном периоде I_{Ojp} принимает значение «1» в случае выполнения работы, значение «0» - в случае отсутствия выполнения работы.

63. Весовой коэффициент j -той муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде рассчитывается по следующей формуле:

$$B_j = \frac{Z_{планj}}{\sum_{j=1} Z_{планj}},$$

где $Z_{планj}$ - плановое значение затрат на оказание муниципальным учреждением j -й муниципальной услуги (затрат на выполнение j -той работы) в пределах муниципального задания в очередном финансовом году.

64. Критерий финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания за отчетный финансовый год рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{эф}^{ГЗ} = \frac{I_O^{ГЗ}}{I_\Phi^{ГЗ}},$$

где $K_{эф}^{ГЗ}$ - критерий финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания за отчетный финансовый год;

$I_O^{ГЗ}$ - индекс достижения показателей объема муниципального задания за отчетный финансовый год;

$I_\Phi^{ГЗ}$ - индекс освоения объема субсидии за отчетный финансовый год.

65. Индекс освоения объема субсидии за отчетный финансовый год рассчитывается по следующей формуле:

$$I_{\phi}^{ГЗ} = \frac{КР}{ОС + Д_y + Ост.},$$

где $I_{\phi}^{ГЗ}$ – индекс освоения объема субсидии за отчётный финансовый год;

$КР$ – кассовый расход муниципального учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (в том числе за счет остатков субсидии предыдущих периодов, фактических расходов за счет доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания) за отчётный финансовый год;

$ОС$ - сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, перечисленная на лицевой счет муниципального учреждения за отчетный период (без учета остатков предыдущих периодов) за отчётный финансовый год;

$Д_y$ - объем доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания за отчётный финансовый год;

$Ост$ - разрешенный к использованию остаток субсидии на выполнение государственного задания за отчётный финансовый год.

66. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год используется ГРБС для оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде.

67. Муниципальное задание считается выполненным, в случае если индекс достижения показателей объема муниципального задания в отчетном финансовом году, рассчитываемый в соответствии с пунктом 60 настоящего раздела, равен или больше 0,9.

68. Группы оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде приведены в таблице.

Таблица. Группы оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде

№ п/п	Группа оценки финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания в отчетном периоде	Значение критерия финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания в отчетном периоде
1	Муниципальное задание в отчетном периоде выполнено эффективно	$0,8 \leq K_{\phi\text{эф}}^{ГЗ} \leq 1,2$
2	Муниципальное задание в отчетном периоде реализовано недостаточно эффективно.	$K_{\phi\text{эф}}^{ГЗ} < 0,8$
3	Муниципальное задание требует пересмотра расчета нормативных затрат или объема оказания муниципальной услуги.	$K_{\phi\text{эф}}^{ГЗ} > 1,2$

69. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год является основанием для принятия ГРБС решения о поощрении или наложении взыскания на руководителя муниципального учреждения.

70. В случае невыполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году, неиспользованный остаток субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания в предшествующие текущему финансовому году периоды, подлежит возврату муниципальным учреждением в районный бюджет в объемах, соответствующих показателям муниципального задания, которые не были достигнуты.

71. Порядок определения объема остатка субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания в предшествующие текущему финансовому году периоды, подлежащего возврату муниципальным учреждением в районный бюджет, и порядок его возврата в районный бюджет определяются финансовым управлением.

Раздел IV

Внесение изменений в муниципальное задание и оценка выполнения муниципального задания

72. Внесение изменений в муниципальное задание осуществляется в следующих случаях:

а) при изменении объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) при невыполнении (перевыполнении) муниципального задания, выявленного по результатам отчетов за 6 месяцев и за 9 месяцев текущего финансового года;

в) по иным основаниям с учётом требований законодательства.

73. По итогам 6 месяцев текущего финансового года ГРБС вносит изменения в муниципальное задание в части уменьшения объемов муниципального задания и производит перерасчет объема субсидии в случае если индекс достижения показателей объёма муниципального задания принимает значение менее 0,25.

74. По итогам 9 месяцев текущего финансового года ГРБС вносит изменения в муниципальное задание в части уменьшения объемов муниципального задания и производит перерасчет объема субсидии в следующих случаях:

а) в случае если индекс достижения показателей объёма муниципального задания принимает значение менее 0,5;

б) в случае если фактический объем доходов от оказания муниципальным учреждением *i*-той муниципальной услуги за плату по итогам 9 месяцев текущего финансового года превышает планируемый годовой объем от оказания учреждением *i*-той муниципальной услуги за плату.

75. Изменения в муниципальное задание и объём его финансового обеспечения могут вноситься ГРБС в течение всего срока действия

муниципального задания путем формирования нового проекта муниципального задания (с учетом вносимых изменений).

76. ГРБС согласовывает и утверждает изменения в муниципальное задание в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 11- 14 раздела II настоящего Порядка.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования Тверской области
«Калининский район»
от «17» июля 2017 г. № 673

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования Тверской области
«Калининский район»
от «28» июля 2016 г. № 176

Порядок
определения объема субсидии на иные цели
и условия ее предоставления

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает правила определения объема субсидии на иные цели и условия её предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Калининского района (далее – муниципальные учреждения).

2. Субсидия на иные цели предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности муниципальных учреждений по мероприятиям, определенным главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС), осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, не связанным с выполнением муниципального задания (далее – мероприятия).

3. Предоставление муниципальным учреждениям субсидий на иные цели осуществляется ГРБС в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – районный бюджет) на текущий финансовый год и на плановый период, и на основании соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, заключаемого между ГРБС и муниципальным учреждением в соответствии с примерной формой, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

4. Субсидии на иные цели предоставляются муниципальным учреждениям при выполнении следующих условий:

а) наличие заключенного между ГРБС и муниципальным учреждением Соглашения;

б) выполнение муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением;

в) соблюдение требований к предоставлению отчетности об использовании субсидий на иные цели, установленных настоящим Порядком.

5. Объемы субсидий на иные цели, предоставляемых муниципальным учреждениям, определяются ГРБС в соответствии с пунктами 6-13 настоящего Порядка.

6. ГРБС после вступления в силу решения о районном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период готовит проект нормативного правового акта администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» о распределении в текущем финансовом году между муниципальными учреждениями субсидий на иные цели по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - распределение иных субсидий).

Распределение иных субсидий подлежит рассмотрению на заседании Бюджетной комиссии муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – бюджетная комиссия).

7. Нормативный правовой акт, указанный в пункте 6 настоящего Порядка, должен содержать:

а) условия предоставления субсидий на иные цели;

б) формы отчетности муниципальных учреждений об использовании субсидий на иные цели и сроки ее предоставления.

8. Проект нормативного правового акта, после рассмотрения распределения на заседании бюджетной комиссии, представляется на согласование в установленном порядке.

9. Финансовое управление администрации Калининского района, (далее – финансовое управление) в рамках установленного порядка согласования проектов нормативных правовых актов администрации Калининского района, проводит экспертизу представленных перечней мероприятий на предмет их соответствия районному бюджету и (или) сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и на плановый период.

10. После принятия нормативного правового акта об утверждении перечня мероприятий ГРБС доводит его до подведомственных муниципальных учреждений и размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации Калининского района.

11. При внесении изменений в районный бюджет на текущий финансовый год и на плановый период в части объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий и (или) изменения состава мероприятий в рамках реализации муниципальных программ Калининского района ГРБС разрабатывает проект нормативного правового акта о внесении соответствующих изменений в перечень мероприятий и обеспечивает его согласование и принятие в установленном порядке.

12. После принятия нормативного правового акта о внесении соответствующих изменений в перечень мероприятий ГРБС доводит его до подведомственных муниципальных учреждений и размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации Калининского района.

13. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с решениями руководителя финансового управления без внесения изменений в районный бюджет на текущий финансовый год и плановый период по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, установленному сводной бюджетной росписью.

14. Субсидии на иные цели в установленном порядке зачисляются на лицевые счета муниципальных учреждений, открытые в финансовом управлении.

15. Муниципальное учреждение представляет ГРБС отчет об использовании субсидий на иные цели по форме и в сроки, установленные Соглашением.

16. ГРБС формирует сводный отчет об использовании субсидий на иные цели по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, который представляется в финансовое управление и в следующие сроки:

а) не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - за первый - третий кварталы текущего года;

б) не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, - за отчетный год.

17. Муниципальные учреждения несут ответственность за достоверность

представляемых ГРБС данных об использовании субсидий на иные цели, а также за использование субсидий на иные цели в соответствии с условиями, установленными пунктом 4 настоящего Порядка.

18. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии на иные цели, перечисленной муниципальному учреждению на соответствующий лицевой счет, подлежат перечислению муниципальным учреждением в районный бюджет. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии на иные цели могут быть направлены на те же цели в очередном финансовом году в порядке, установленном финансовым управлением.

19. Контроль за целевым использованием муниципальными учреждениями средств бюджета Калининского района, предоставленных в виде субсидий на иные цели и остатков субсидий на иные цели предыдущих периодов, осуществляется ГРБС и органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку определения объема субсидии на иные цели
и условий ее предоставления

**Примерная форма соглашения о предоставлении из бюджета
муниципального образования Тверской области «Калининский район»
муниципальному бюджетному учреждению Калининского района
субсидии на иные цели**

г. _____
(место заключения соглашения)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

(дата заключения соглашения)

(номер соглашения)

_____,
(наименование отраслевого (функционального) органа администрации Калининского района Тверской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения Калининского района)

которому как получателю средств бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Субсидии), именуемый в дальнейшем «ГРБС», в лице

(наименование должности руководителя ГРБС или уполномоченного им лица)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ГРБС или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____

(положение об отраслевого (функционального) органа администрации Калининского района Тверской области, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и _____

_____,
(наименование муниципального бюджетного учреждения Калининского района)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице

(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,

(устав Учреждения, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком определения объема субсидии на иные цели и условий ее предоставления, утвержденного постановлением администрации Калининского района Тверской области от 26.07.2016 № 176 «О реализации отдельных положений федерального законодательства, регулирующего деятельность муниципальных учреждений, и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Порядок предоставления субсидии), _____

_____,
(реквизиты правового акта, которым утверждено распределение между муниципальными учреждениями Калининского района субсидий на иные цели)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – бюджет муниципального района) 20__ году Субсидии в общем объеме _____ (_____) рублей в целях финансового

(сумма прописью)

обеспечения деятельности Учреждения по мероприятиям, определенным ГРБС, не связанным с выполнением Учреждением муниципального задания и реализуемых Учреждением в рамках муниципальных программ Калининского района или непрограммных расходов бюджета муниципального района (далее – мероприятия) в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению¹.

II. Условия и финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на реализацию мероприятий в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Субсидия предоставляется Учреждению в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГРБС как получателю средств бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК), и кодам дополнительной классификации плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Калининского района в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению.

III. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке:

3.1.1. на лицевой счет, открытый Учреждению в финансовом управлении администрации Калининского района _____;
(номер лицевого счета Учреждения)

3.1.2. в течение 15 дней после предоставления заключенных контрактов (договоров) на поставку товаров, работ, услуг в рамках реализаций мероприятий;

3.1.3. при соблюдении Учреждением следующих условий:

3.1.3.1. _____;

3.1.3.2. _____.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. ГРБС обязуется:

4.1.1. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Учреждения в порядке, установленном в разделе III настоящего Соглашения, при выполнении Учреждением условий, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

4.1.2. осуществлять контроль за соблюдением Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением, в том числе путем осуществления следующих мероприятий:

4.1.2.1. проведение плановых и внеплановых проверок:

¹ Формируется по форме, согласно приложению 1 к Примерному соглашению;

4.1.2.1.1. по месту нахождения ГРБС на основании документов, представленных по его запросу Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.2.1.2. по месту нахождения Учреждения по документальному и фактическому изучению операций с использованием средств Субсидии, произведенных Учреждением;

4.1.2.2. приостановление предоставления Субсидии в случае установления по итогам проверки(-ок), указанной(-ых) в пункте 4.1.2.1 настоящего Соглашения, факта(-ов) нарушений цели и условий, определенных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением (получения от органа муниципального финансового контроля информации о нарушении Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением), до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее ____ рабочего(-их) дня(-ей) после принятия решения о приостановлении;

4.1.2.3. направлять Учреждению требование о возврате ГРБС в бюджет муниципального района Субсидии или ее части в случае не устранения нарушений, указанных в пункте 4.1.2.2 настоящего Соглашения, в размере и сроки, установленные в данном требовании;

4.1.3. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.2. ГРБС вправе:

4.2.1. запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящего Соглашения;

4.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в случаях не противоречащих Порядку предоставления субсидии;

4.2.3. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением²:

4.2.3.1. _____;

4.2.3.2. _____.

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. использовать Субсидию на реализацию мероприятий в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с условиями предоставления Субсидии, установленными Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением;

4.3.2. направлять по запросу ГРБС документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением цели и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. направлять ГРБС не позднее ____ рабочих дней, следующих за

² Указываются иные конкретные права (при наличии)

отчетным³ _____, в котором была получена Субсидия:

4.3.3.1. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме⁴ в соответствии с приложением № ___ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.3.3.2. иные отчетные документы⁵:

4.3.3.2.1. _____;

4.3.3.2.2. _____.

4.3.4. устранять выявленный(-е) по итогам проверки, проведенной ГРБС, факт(-ы) нарушения цели и условий предоставления Субсидии, определенных Правилами предоставления субсидии, и настоящим Соглашением (получения от органа муниципального финансового контроля информации о нарушении Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением), включая возврат Субсидии или ее части ГРБС в бюджет муниципального района, в течение ___ рабочих дней со дня получения требования Учредителя об устранении нарушения;

4.3.5. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением⁶:

4.3.5.1. _____;

4.3.5.2. _____.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. обращаться к ГРБС в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением⁷:

4.4.2.1. _____;

4.4.2.2. _____.

V. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению⁸:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

³ Указывается период отчетности (месяц, квартал, год)

⁴ Данные формы формируются ГРБС и утверждаются Соглашением

⁵ Указываются по решению ГРБС

⁶ Указываются по решению ГРБС

⁷ Указываются иные конкретные права (при наличии)

⁸ Указываются иные конкретные положения (при наличии)

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению⁹:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.1.1. реорганизации или ликвидации Учреждения;

7.1.2. нарушения Учреждением цели и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением;

7.1.3. _____¹⁰.

7.2. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.5. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование ГРБС	Сокращенное наименование Учреждения
Наименование ГРБС ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП

⁹ Указываются иные конкретные условия, помимо установленных настоящей Примерной формой (при наличии)

¹⁰ Указываются иные случаи расторжения Соглашения

Платежные реквизиты: Лицевой счет:	Платежные реквизиты: Лицевой счет:
---------------------------------------	---------------------------------------

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование ГРБС	Сокращенное наименование Учреждения
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение 1
к Примерной форме соглашения о предоставлении из бюджета
муниципального образования Тверской области «Калининский район»
муниципальному бюджетному учреждению Калининского района
субсидии на иные цели

Приложение 1 к соглашению
от _____ № _____

Перечень мероприятий муниципальных программ муниципального образования Тверской области «Калининский район» (непрограммных расходов), на реализацию которых предоставляется субсидия на иные цели в 20__ году

№	Наименование задачи государственной программы (наименование целевой статьи непрограммных расходов), мероприятия муниципальной программы (мероприятия непрограммных расходов), финансируемого за счет субсидий на иные цели	Код бюджетной классификации	Код ДК ¹	Сумма (год)
1	2	3	4	5
1	Задача муниципальной программы (наименование целевой статьи непрограммных расходов)			
1.1	Мероприятие муниципальной программы (мероприятие непрограммных расходов) ²			
1.n	Мероприятие муниципальной программы (мероприятие непрограммных расходов) ²			
n	Задача муниципальной программы (наименование целевой статьи непрограммных расходов)			
n.n	Мероприятие муниципальной программы (мероприятие непрограммных расходов) ²			
	ИТОГО	X	X	

Приложение 2
к Порядку определения объема субсидии на иные цели
и условий ее предоставления

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий, финансируемых за счет субсидий на иные цели в _____ году

№	Наименование задачи муниципальной программы (наименование целевой статьи непрограммных расходов), мероприятия муниципальной программы (мероприятия непрограммных расходов)	Код целевой статьи расходов бюджета	Сумма, тыс. рублей	Наименование расходов ¹	Способ обоснования суммы расходов	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5	6	7
1	Задача 1 муниципальной программы (наименование целевой статьи)					
1.1	Мероприятие 1 ²					
1.1.1.	Муниципальное учреждение №1					
.....					
1.1. n.	Муниципальное учреждение № n					
	Итого					

Примечание:

1. Указать наименования объектов, подлежащих ремонту, приобретаемых основных средств.
2. Главный распорядитель вправе детализировать мероприятия в случае необходимости расшифровки содержательной части мероприятия по каждому конкретному муниципальному учреждению.

Приложение 3
к Порядку определения объема субсидии на иные цели
и условий ее предоставления

Сводный отчет
об использовании субсидий на иные цели
за _____
указывается отчетный период

в тыс. руб.

№	Наименование задачи муниципальной программы (наименование целевой статьи непрограммных расходов), мероприятия муниципальной программы (мероприятия непрограммных расходов), показатели, характеризующие эффективность выполнения мероприятий	Субсидии на иные цели		Кассовое исполнение	Наименование выполненных работ, оказанных услуг	Сумма остатка средств субсидии на иные цели на конец отчетного периода, руб. (гр.6=гр.3-гр.4)	Причины образования остатка средств субсидии на иные цели на конец отчетного периода
		Предусмотрено планом мероприятий	Перечислено в отчетном периоде на лицевые счета муниципальных учреждений				
1	2	3		4	5	6	7
1	Задача 1 муниципальной программы (наименование целевой статьи)						
	Мероприятие 1						
	Муниципальное учреждение №1						
						
	Муниципальное учреждение № n						
						
	Итого						
						
	Итого субсидий						

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Калининского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель _____

№ телефона _____

_____ Ф.И.О.