Бюллетень издается со 2 февраля 2008 года

Муниципальное средство массовой информации

органов местного самоуправления городского поселения Агириш



**Вестник**

**городского поселения Агириш**

*Выпуск № 13(745) 21 февраля 2023г.*

**Официально**

Официальным опубликованием муниципальных правовых актов является их опубликование в бюллетене «Вестник городского поселения Агириш».

**Городское поселение Агириш**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 16» февраля 2023 г. № 63/НПА

О Порядке определения объема и условий предоставления муниципальному бюджетному учреждению городского поселения Агириш субсидий

на иные цели

В соответствии с [абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/78113) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/73671487/0) 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», Уставом городского поселения Агириш:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления муниципальному бюджетному учреждению городского поселения Агириш субсидий на иные цели (приложение).
2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации городского поселения Агириш от 07.03.2017 №

52/НПА «О порядке определения объёма и условий предоставления субсидий из бюджета городского поселения Агириш муниципальному бюджетному учреждению на иные цели».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник городского поселения Агириш» и разместить на официальном сайте городского поселения Агириш.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

Агириш Г.А.Крицына

#### В этом выпуске:

#### Постановление АГП

Приложение

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Агириш

от 16.02.2023 № 63/НПА

**Порядок
определения объема и условий предоставления муниципальному бюджетному**

**учреждению городского поселения Агириш субсидий на иные цели**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок устанавливает цели, правила определения объема и условия предоставления муниципальному бюджетному учреждению
	городского поселения Агириш (далее муниципальное учреждение) за счет средств бюджета
	городского поселения Агириш субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципальных заданий (далее субсидии), требования к отчетности об использовании субсидии, а также порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение.
	2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением 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».
	3. Субсидии предоставляются муниципальному учреждению на следующие цели:
	4. осуществление капитального ремонта зданий и сооружений, а также расходы, связанные с разработкой рабочей, проектной и сметной документации на его проведение,
	и иные сопутствующие расходы;
	5. приобретение основных средств, включая затраты, связанные с приобретением основных средств и приведением объектов основных средств в состояние, пригодное
	к эксплуатации (за исключением приобретения объектов недвижимого имущества
	в муниципальную собственность);
	6. обеспечение комплексной безопасности, создание универсальной безбарьерной среды в муниципальных учреждениях;
	7. выплата грантов победителям и призерам конкурсов и другие поощрительные выплаты;
	8. компенсация расходов, связанных с оплатой стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (проведения отдыха) и обратно;
	9. проведение мероприятий по совершенствованию кадрового потенциала;
	10. проведение мероприятий по организации отдыха детей в каникулярный период;
	11. реализация наказов избирателей депутатам Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты;
	12. Предоставление субсидий муниципальному учреждению осуществляет администрация городского поселения Агириш, осуществляющие функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета городского поселения, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее главный распорядитель).
	13. Объем субсидий муниципальному учреждению определяется главными распорядителями.
	14. Настоящий Порядок не применяется при предоставлении субсидий главным распорядителям.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

1. Муниципальное учреждение на 1 января текущего финансового года должно соответствовать следующим требованиям:
2. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии
с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/0) Российской Федерации о налогах и сборах:
3. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения Агириш субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского поселения Агириш, за исключением случаев предоставления субсидии на:
4. осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации муниципального учреждения;
5. предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий
и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;
6. погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;
7. иные случаи, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Агириш.
8. В целях получения субсидии муниципальное учреждение направляет в адрес главного распорядителя следующие документы:
9. письмо о предоставлении субсидии, подписанное лицом, уполномоченным
на осуществление действий от имени муниципального учреждения и скрепленное печатью муниципального учреждения;
10. сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии
с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1 января текущего финансового года;
11. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии на цели, указанные в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование размера субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию
(при необходимости);
12. перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов
и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);
13. программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
14. информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;
15. информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;
16. иные документы, подтверждающие расчет-обоснование размера субсидии
в зависимости от цели предоставления субсидии (при необходимости).
17. Расчет-обоснование размера субсидии формируется муниципальным учреждением с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками и правоустанавливающими документами в зависимости от цели, указанной в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

 2.4. Документы, указанные в части 2.2 настоящего раздела предоставляются одним из следующих способов:

1. посредством личного обращения к главному распорядителю:
2. Администрации городского поселения Агириш: 628245, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, городское поселение Агириш, улица Винницкая, дом 16, кабинет – финансово-экономический отдел, в рабочие дни с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 (за исключением выходных и праздничных дней);

 2.5. Муниципальное учреждение направляет документы, указанные в части 2.2 настоящего раздела, в срок:

* 1. не позднее 25 декабря текущего финансового года - в отношении субсидий, предоставление которых планируется в очередном финансовом году и плановом периоде;
	2. не позднее даты, установленной главным распорядителем - в отношении субсидий, предоставление которых планируется в текущем финансовом году.

 2.6. Главный распорядитель осуществляет регистрацию письма о предоставлении субсидии и документов, предусмотренных муниципальным учреждением, в соответствии с инструкцией по делопроизводству главного распорядителя, утвержденной муниципальным правовым актом администрации городского поселения Агириш.

 2.7. Муниципальное учреждение вправе внести изменения в документы (отозвать документы), направленные в порядке, установленном частями 2.2 – 2.5 настоящего раздела, посредством направления главному распорядителю письма о внесении изменений в документы (об отзыве документов), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени муниципального учреждения и скрепленного печатью муниципального учреждения.

 2.8. Срок рассмотрения документов, направленных муниципальным учреждением в порядке, установленном частями 2.2 – 2.5 настоящего раздела, составляет 30 рабочих дней со дня их регистрации в порядке, установленном частью 2.6 настоящего раздела до дня принятия главным распорядителем муниципального правового акта администрации о предоставлении субсидии (подписания уведомления об отказе в предоставлении субсидии).

 2.9. Главный распорядитель в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов в порядке, установленном частью 2.6 настоящего раздела осуществляет:

1. рассмотрение документов, поступивших в порядке, установленном частями 2.2 – 2.5 настоящего раздела;
2. определяет соответствие документов, представленных муниципальным учреждением целям, указанным в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
3. определяет соответствие муниципального учреждения требованиям, установленным частью 2.1 настоящего раздела;
4. определяет соответствие документов, представленных муниципальным учреждением требованиям, установленным частями 2.2 – 2.5 настоящего раздела, в том числе проверяет полноту, подлинность и достоверность содержащихся в них сведений;
5. осуществляет проверку размера субсидии.

 2.10. При соответствии документов, представленных муниципальным учреждением, требованиям, установленным настоящим разделом, главный распорядитель принимает муниципальный правовой акт городского поселения Агириш о предоставлении субсидии
(далее решение о предоставление субсидии).

 2.11. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

* 1. несоответствие документов, представленных муниципальным учреждением целям, указанным в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;
	2. несоответствие муниципального учреждения требованиям, установленным частью 2.1 настоящего раздела;
	3. несоответствие документов, представленных муниципальным учреждением требованиям, установленным частями 2.2 – 2.5 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
	4. недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных муниципальным учреждением;
	5. недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главному распорядителю на цели, указанные в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка,
	для предоставления субсидии.

 2.12. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных
в части 2.11 настоящего раздела, главный распорядитель направляет муниципальному учреждению уведомление об отказе в предоставлении субсидии, оформленное на официальном бланке главного распорядителя.

 2.13. Размер субсидии определяется по каждой цели, указанной в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка по следующей формуле:

S = Z ≤ A,

если S < A, то S = Z;

если S ≥ A, то S = А, где:

S – размер субсидии на цель, указанную в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

Z – размер расходов на цель, указанную в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

А – объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главному распорядителю на цель, указанную в части 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, для предоставления субсидии.

 2.14. Главный распорядитель не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения
о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем и муниципальным учреждением по типовой форме, утвержденной Финансово-экономическим отделом администрации
городского поселения Агириш (далее проект соглашения, соглашение).

 2.15. Обязательными условиями соглашения являются:

1. цель предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), (в случае если субсидии предоставляются в целях реализации национального проекта (программы);
2. значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам национального проекта (программы) (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации национального проекта (программы)), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующего национального проекта (программы) (при возможности такой детализации);
3. размер субсидии;
4. сроки (график, периодичность) перечисления субсидии;
5. сроки, порядок и формы представления отчетности;
6. порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения муниципальным учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;
7. основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
8. основания для досрочного прекращения соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
9. реорганизацией или ликвидацией муниципального учреждения;
10. нарушением муниципальным учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;
11. запрет на расторжение соглашения муниципальным учреждением в одностороннем порядке.

 2.16. Главный распорядитель не позднее 1 рабочего дня со дня подписания проекта соглашения руководителем главного распорядителя направляет его муниципальному учреждению в целях рассмотрения и подписания.

 2.17. Муниципальное учреждение, не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает соглашение и возвращает 1 экземпляр главному распорядителю.

 2.18. При изменении любого из условий соглашения, указанных в части 2.15 настоящего раздела, должно быть заключено дополнительное соглашение к соглашению или соглашение о расторжении соглашения (при необходимости).

 2.19. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Финансово-экономическим отделом администрации городского поселения Агириш.

 2.20. Перечисление субсидии осуществляется Финансово-экономическим отделом администрации городского поселения Агириш в установленном им порядке, на основании решения о предоставлении субсидии, соглашения, платежного поручения главного распорядителя на лицевой счет муниципального учреждения для учета операций с субсидиями, открытый в Финансово-экономическом отделе администрации городского поселения Агириш в установленном им порядке.

 2.21. Санкционирование расходов муниципального учреждений, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществляется в порядке, установленном Финансово-экономическим отделом администрации городского поселения Агириш.

 2.22. Основания изменения размера субсидии в текущем финансовом году:

* 1. изменение состава и (или) перечня полномочий (функций) главных распорядителей, изменение подведомственности муниципальных учреждений, целей и (или) видов деятельности муниципальных учреждений;
	2. перераспределение бюджетных ассигнований между муниципальными учреждениями и целями предоставления субсидий, в пределах доведенного до главного распорядителя объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий;
	3. изменение объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, предусмотренных в бюджетной росписи главного распорядителя;
	4. отсутствие потребности муниципального учреждения в предоставлении субсидий;
	5. достижение значений результатов, показателей, установленных пунктом 2 части 2.15 настоящего раздела предоставления субсидий за счет меньшего размера субсидии;
	6. недостижение значений результатов, показателей предоставления субсидий, установленных пунктом 2 части 2.15 настоящего раздела.

 2.23. Изменение размера субсидии в текущем финансовом году осуществляется по инициативе:

1. муниципального учреждения на основании письма муниципального учреждения, содержащего основания изменения размера субсидии, указанные в части 2.22 настоящего радела, направленного главному распорядителю одним из способов, указанных в части 2.4 настоящего раздела;
2. главного распорядителя на основании проекта дополнительного соглашения к соглашению (проекта соглашения о расторжении соглашения), направленного муниципальному учреждению.

 2.24. Изменение размера субсидии в текущем финансовом году осуществляется по основаниям, указанным в части 2.22 настоящего радела, на основании дополнительного соглашения к соглашению (соглашения о расторжении соглашения).

**3. Требования к отчетности**

 3.1. Муниципальное учреждение предоставляет главному распорядителю по формам, определенным соглашением следующую отчетность:

* 1. в срок, не позднее 08 числа месяца, следующего за отчетными 1 - 3 кварталами текущего финансового года:
1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия за соответствующий квартал;
2. отчет о достижении значений результатов, показателей, предусмотренных пунктом 2 части 2.15 настоящего раздела за соответствующий квартал;
	1. в срок не позднее 12 января года, следующего за отчетным финансовым годом:
3. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия за отчетный финансовый год;
4. отчет о достижении значений результатов, показателей, предусмотренных пунктом 2 части 2.15 настоящего раздела за отчетный финансовый год.

 3.2. Главный распорядитель вправе установить в соглашении дополнительные формы отчетности муници пального учреждения и сроки их предоставления.

 3.3. Главные распорядители предоставляют информацию об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в Финансово-экономический отдел администрации городского поселения Агириш в составе годовой и квартальной сводной бухгалтерской отчетности муниципальных учреждений по формам и в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

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

 4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, предоставленной муниципальному учреждению в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка, могут быть использованы муниципальным учреждением в очередном финансовом году по решению главного распорядителя, при наличии обоснованной потребности на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии.

 4.2. В целях принятия решения, указанного в [пункте 4.1 настоящего раздела](file:///C%3A%5CUsers%5Civanova.as.ASOV%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9E%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4.%20%D0%9C%D0%A3%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%86%D0%B5%D0%BB%D0%B8%20%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BD.%20%D0%B2%D0%B0%D1%80..doc#sub_1041), при наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии, муниципальное учреждение направляет главному распорядителю не позднее 20 января текущего финансового года одним из способов, указанных в части 2.4 настоящего раздела:

 1) информацию о наличии у муниципального учреждения неисполненных обязательств, источниками финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии;

 2) документы (копии документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств муниципального учреждения, источниками финансового обеспечения которых являются не использованные остатки средств субсидии (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

 4.3. Главный распорядитель не позднее 15 февраля текущего финансового года осуществляет:

 1) рассматривает документы, поступившие от муниципального учреждения в порядке, установленном частью 4.2 настоящего раздела;

 2) принимает решение о наличии потребности в направлении не использованного
в текущем финансовом году остатка средств субсидии на цель, установленную при предоставлении субсидии, с указанием наименования субсидии и её объема (об отсутствии потребности в направлении не использованного в текущем финансовом году остатка средств субсидии на цель, установленную при предоставлении субсидии, с указанием обоснования принятия решения);

 3) уведомляет муниципальное учреждение о решении принятом в порядке, установленном пунктом 2 настоящей части не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

 4.4. Поступления от возврата ранее произведенных муниципальным учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее средства от возврата), могут быть использованы муниципальным учреждением в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения главного распорядителя.

 4.5. В целях принятия решения, указанного в [пункте 4.4 настоящего раздела](file:///C%3A%5CUsers%5Civanova.as.ASOV%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9E%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4.%20%D0%9C%D0%A3%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%86%D0%B5%D0%BB%D0%B8%20%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BD.%20%D0%B2%D0%B0%D1%80..doc#sub_1044),
при наличии потребности в использовании в текущем финансовом году средств от возврата для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, муниципальное учреждение направляет главному распорядителю не позднее 10 рабочих дней со дня поступления средств от возврата одним из способов, указанных в части 2.4 настоящего раздела:

1. информацию о наличии у муниципального учреждения неисполненных обязательств, источниками финансового обеспечения которых являются средства
от возврата;
2. документы (копии документов), подтверждающих наличие и объем принятых обязательств муниципального учреждения, источниками финансового обеспечения которых являются средства от возврата (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

 4.6. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в части [4.5 настоящего раздела](file:///C%3A%5CUsers%5Civanova.as.ASOV%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%9E%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%81%D0%B8%D0%B4.%20%D0%9C%D0%A3%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%86%D0%B5%D0%BB%D0%B8%20%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BD.%20%D0%B2%D0%B0%D1%80..doc#sub_1045) в порядке, установленном частью 2.6 настоящего раздела:

1. рассматривает документы, поступившие от муниципального учреждения;
2. принимает решение об использовании в текущем финансовом году средств
от возврата для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии,
с указанием наименования субсидии и ее объема, (об отказе в использовании в текущем финансовом году средств от возврата для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, с указанием обоснования принятия решения);
3. уведомляет муниципальное учреждение о решении принятом в порядке, установленном пунктом 2 настоящей части не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

 4.7. Субсидия подлежит перечислению муниципальным учреждением в бюджет городского поселения Агириш в случае принятия главным распорядителем решения:

1. об отсутствии потребности в направлении не использованного в текущем финансовом году остатка средств субсидии на цель, установленную при предоставлении субсидии не позднее 01 марта текущего финансового года;
2. об отказе в использовании в текущем финансовом году средств от возврата для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

 4.8. В случае неисполнения муниципальным учреждением требований, установленных частью 4.7 настоящего раздела, взыскание остатка средств субсидии (средств от возврата) осуществляется в порядке, установленном Финансово-экономическим отделом администрации городского поселения Агириш.

 4.9. Главный распорядитель и (или) органы муниципального финансового контроля администрации городского поселения Агириш осуществляют контроль соблюдения муниципальными учреждениями целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, соглашением.

 4.10. Главный распорядитель, орган внутреннего муниципального контроля администрации городского поселения Агириш обязаны проводить проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, соглашением.

 4.11. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Агириш в следующих случаях:

1. нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, соглашением, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля администрации городского поселения Агириш,
2. не достижения результатов, показателей, установленных пунктом 2 части 2.15 настоящего раздела, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля администрации городского поселения Агириш.

 4.12. Главный распорядитель, орган внутреннего муниципального контроля администрации городского поселения Агириш не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 4.11 настоящего раздела, направляет муниципальному учреждению требование о возврате субсидии.

 4.13. Муниципальное учреждение, не позднее 30 календарных дней со дня получения требования, указанного в части 4.12 настоящего раздела, обязано возвратить субсидию
в бюджет городского поселения Агириш.

 4.14. В случае неисполнения муниципальным учреждением требования, указанного
в части 4.13 настоящего раздела, возврат субсидии в бюджет администрации городского поселения Агириш осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«Вестник городского поселения Агириш» Бюллетень является официальным источником опубликования нормативных

Главный редактор: Науменко Е.Я. правовых актов органов местного самоуправления г.п. Агириш

Учредитель: Администрация городского поселения Агириш

(Тюменская обл., Советский р-он, г.п. Агириш, ул.Винницкая, 16)

Телефон: 8(34675) 41-2-33 факс: 8(34675) 41-2-33