



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.01.2022

№ 46-П

г. Белая Холуница

**Об утверждении типовой формы Соглашения о предоставлении  
субсидии на финансовое обеспечение затрат**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Белохолуницкого муниципального района администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить типовую форму Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

И.о. главы Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области

Г.А. Христоробова

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 28.01.2022 № 46-П

### ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении из бюджета муниципального образования  
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области юридическому  
лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному  
предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ,  
услуг субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством  
(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

г. Белая Холуница

Администрация Белохолуницкого муниципального района, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_, действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком \_\_\_\_\_, утвержденного постановлением администрации \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – бюджет Белохолуницкого района) в 20\_\_ году субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя (далее - Субсидия) на цели \_\_\_\_\_.

#### 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю в 20\_\_ году на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в общем размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств бюджета муниципального района по кодам классификации расходов (далее – коды БК) \_\_\_\_\_.

### 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с **Порядком** предоставления субсидии при предоставлении следующих документов:

3.1.1. \_\_\_\_\_

3.1.2. \_\_\_\_\_

1.2.1.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Администрацией в Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее - Управление финансов) следующих документов для оплаты денежного обязательства Получателя:

3.2.1. на лицевой счет Получателя, открытый для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в Управлении финансов;

3.2.2. на расчетный счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_.  
(указывается наименование банка)

### 4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация :

4.1.1. обеспечивает предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществляет проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивает перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе III настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливает показатели результативности предоставления Субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществляет оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии на основании отчета о достижении показателей результативности и предоставления Субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения 1 раз в квартал;

4.1.6. осуществляет контроль за соблюдением Получателем Субсидии целей использования Субсидии;

4.1.7. В случае невыполнения Получателем Субсидии значений целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии, возврат средств в бюджет Белохолуницкого района осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и решением Белохолуницкой районной Думы о бюджете на текущий год.

4.1.8. В случае если Получателем Субсидии допущены нарушения условий, целей и Порядка предоставления Субсидий, предусмотренных настоящим Соглашением, не достигнуты установленные значения показателей результативности предоставления субсидии:

4.1.8.1. готовит и направляет Получателю Субсидии требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Белохолуницкого района в течение 30 (тридцати) дней со дня получения такого требования Получателем субсидии.

4.1.8.2. В случае невозврата Получателем Субсидии в установленный срок в бюджет Белохолуницкого района суммы Субсидии готовит и направляет в течение одного месяца после истечения установленного срока исковое заявление в соответствующий суд о взыскании суммы Субсидии в местный бюджет

4.2. Администрация имеет право:

4.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

4.2.2. проводить проверки по целевому использованию Субсидии

4.2.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.2.1. Представляет Администрации документы, необходимые для предоставления Субсидии, по перечню и в сроки, установленные Порядком.

4.2.2. Направляет по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Порядка и условий предоставления Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2.3. Обеспечивает достижение значений целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с Порядком.

4.2.4. Обеспечивает представление в Администрацию в срок не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчета о достижении значений показателей результативности и использования субсидии по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Соглашению.

4.2.5. Направлять Субсидию на цели, определенные настоящим Соглашением.

4.2.6. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.2.7. вернуть в бюджет Белохолуницкого района Субсидию в размере и в сроки, установленные в требовании о возврате.

4.2.8. В случае изменения реквизитов (наименования, места нахождения (места жительства), руководителя, банковских реквизитов и пр.), в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляет Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения.

4.2.9. Получатель выражает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидий.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

## 7. Заключительные положения

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий), возникающих между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, путем переговоров, такие споры (разногласия) подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, в том числе два экземпляра - Администрации, один - Получателю.

## 8. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

--	--

---

## Приложение № 1

к Соглашению

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Показатели результативности

N п/п	Наименование показателя ( цели субсидии)	Единица измерения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5

---

## Приложение № 2

к Соглашению

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет**  
о достижении значений показателей результативности и использования  
субсидии на финансовое обеспечение затрат

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование Получателя)

№ п/п	Цели предоставления субсидии	Плановое значение показателя, ед.	Факт значение показателя, ед.	Плановые назначения субсидии (руб.)	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.)	Фактически израсходовано (кассовые расходы) (нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.)	Остаток неиспользованных средств (на конец отчетного периода), руб.
	Итого						

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

---