

Приложение 1  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры  
и спорта на территории сельского поселения Кротовка муниципального  
района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2019-2030 годы

Таблица 1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей (индикаторов),

характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателя (индикатора) по годам											
			2017 отчет	2018 оценка	Плановый период (прогноз)									
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Цель: Повышение эффективности муниципальной политики в сфере культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории сельского поселения Кротовка, создание благоприятных условий для их устойчивого развития														
Задача 1. Обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализации творческого потенциала населения, повышение качества муниципальных услуг, предоставляемых в этой области														
1.1	Увеличение доли численности участников культурно-досуговых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры, осуществляющими деятельность	%	6,6	6,7	6,8	7,0	7,1	7,1	7,1	7,2	7,2	7,2	7,3	7,3





**Приложение 2**  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры, молодежной политики,  
физической культуры и спорта на  
территории сельского поселения Кротовка  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области»  
на 2019-2030 годы

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры,  
молодежной политики, физической культуры и спорта на территории сельского поселения Кротовка  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2019-2030 годы**

№ п/п	Наименование цели, задачи, основного мероприятия	Ответственные исполнители (соисполнители)	Срок реализации	Форма бюджетных ассигнований	Объем финансирования по годам, тыс. рублей											Источники финансирования	Ожидаемый результат		
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029			2030	Всего
<b>Цель: Повышение эффективности муниципальной политики в сфере культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории сельского поселения Кротовка, создание благоприятных условий для их устойчивого развития</b>																			
<b>Задача 1. Обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала населения, повышение качества муниципальных услуг, предоставляемых в этой области</b>																			
1.1.	Финансовое обеспечение деятельности культурно-досугового центра	Администрация сельского поселения Кротовка	2019-2030	Субсидии бюджетным учреждениям	1952,0												1952,0	Средства из областного бюджета, всего: <i>1952,0 в т.ч. за счет стимулирующих субсидий</i>	Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры, осуществляя
					3285,9	5170,1	5706,7	6115,4	6887,9	6360,0	7544,0	8575,7	9026,5	9486,8	9486,8	9486,8	87132,6	Средства из бюджета	Средства из бюджета

		Задача 2. Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения Кротовка физической культуры, школьного спорта и массового спорта, а также организация											поселения	щими деятельность на территории сельского поселения Кротовка					
		проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий																	
		Администрация сельского поселения Кротовка	2019- 2030	Субсидии бюджетным учреждениям	300,0	210,0	330, 0	485,0	500,0	650,0	650,0	650,0	500,0	500,0	500,0	500,0	5775,0	Средства из бюджета поселения	Увеличение числа проводимых спортивных и физкультурно оздоровитель ных мероприятий на территории сельского поселения Кротовка
2.2. Развитие 1 физической культуры и спорта				Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государств енных (муниципал ьных) нужд												100,0	Средства из бюджета поселения		



Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры, молодежной политики,  
физической культуры и спорта на территории  
сельского поселения Кротовка  
муниципального района Кинель-Черкасский  
Самарской области» на 2019-2030 годы

**Порядок  
определения объема и условия предоставления муниципальным  
бюджетным учреждениям, подведомственным Администрации  
сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-  
Черкасский Самарской области субсидий на финансовое выполнение  
муниципального задания**

1. Настоящим порядком определения объема и условиями предоставления субсидий на финансовое выполнение муниципального задания (далее по тексту – субсидия) устанавливается механизм определения объема и условия предоставления субсидии муниципальным бюджетным учреждениям (далее-Учреждение), подведомственным Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее - ГРБС), в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Предоставление субсидии осуществляется ГРБС в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения на соответствующий финансовый год и в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии, утвержденных (доведённых) в установленном порядке ГРБС на соответствующие цели.

3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат, связанных с выполнением работ, отраслевых затрат, затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению ГРБС на приобретение такого

имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

4. Перечисление субсидии Учреждению осуществляется ГРБС при наличии на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях муниципального задания.

5. Субсидия перечисляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Управлении финансов Кинель-Черкасского района (далее-Управление финансов) в порядке, установленном муниципальным правовым актом Управления финансов.

6. Порядок и условия предоставления субсидии, в том числе права, обязанности, ответственность сторон и объем субсидии, определяются соглашением, заключенным между ГРБС и Учреждением.

7. ГРБС имеет право потребовать возврат в бюджет поселения остатка субсидии в объеме, соответствующем не достигнутым показателям Учреждениями.

8. Контроль за целевым предоставлением и использованием Учреждением субсидии осуществляет ГРБС.

Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры, молодежной политики,  
физической культуры и спорта на территории  
сельского поселения Кротовка  
муниципального района Кинель-Черкасский  
Самарской области» на 2019-2030 годы

**Порядок**  
**определения объема и условия предоставления муниципальным**  
**бюджетным/автономным учреждениям, подведомственным**  
**Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района**  
**Кинель-Черкасский Самарской области, субсидии на иные цели**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящим порядком определения объема и условиями предоставления субсидии (далее – Порядок) устанавливаются правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным/автономным учреждениям, подведомственным Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – Учреждение), за счет бюджета сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – бюджет поселения) субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на цели, установленные основными мероприятиями муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2019-2030 годы (далее - муниципальная программа).

1.3. Субсидия предоставляется Учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета поселения на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств,

Приложение 4  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры, молодежной политики,  
физической культуры и спорта на территории  
сельского поселения Кротовка  
муниципального района Кинель-Черкасский  
Самарской области» на 2019-2030 годы

**Порядок  
определения объема и условия предоставления муниципальным  
бюджетным/автономным учреждениям, подведомственным  
Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района  
Кинель-Черкасский Самарской области, субсидии на иные цели**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящим порядком определения объема и условиями предоставления субсидии (далее – Порядок) устанавливаются правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным/автономным учреждениям, подведомственным Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – Учреждение), за счет бюджета сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – бюджет поселения) субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется на цели, установленные основными мероприятиями муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2019-2030 годы (далее - муниципальная программа).

1.3. Субсидия предоставляется Учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета поселения на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств,

доведенных до главного распорядителя бюджетных средств Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, в том числе выполняющего в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для получения субсидии, а также в случае необходимости изменения размера (объема) субсидии и (или) целей предоставления субсидии, Учреждение представляет Учредителю заявку на предоставление субсидии (заявку на изменение размера предоставленной субсидии) (далее - заявка) с приложением следующих документов:

пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в подпункте 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы 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;

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

программа мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат; иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом и печатью организации.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет руководитель Учреждения.

2.2. Учредитель в течение пяти рабочих дней со дня представления Учреждением документов рассматривает их на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, о чем в письменной форме уведомляет Учреждение с обоснованием причин отказа в предоставлении субсидии.

Учреждение вправе повторно обратиться к Учредителю с заявкой о предоставлении субсидии, устранив нарушения, которые явились основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется Учредителем в соответствии с настоящим подпунктом.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка;

отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии на соответствующий финансовый год (и плановый период), доведенных Учредителю в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.4. Размер (объем) субсидии определяется Учредителем на основании документов, представляемых Учреждением в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Учредителю в сводной бюджетной росписи бюджета поселения и лимитами бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, и рассчитывается по формуле:

$$C_i = C_{изаяв}$$

где:  $C_i$  - объем субсидии, предоставляемой Учреждению;

$C_{изаяв}$  - объем средств, запрашиваемый Учреждением.

2.5. Предоставление субсидии из бюджета поселения осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Учредителем и Учреждением (далее – Соглашение).

Заключение Соглашения, в том числе дополнительных соглашений к указанному Соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Кинель-Черкасского района.

2.6. Предоставление субсидии из бюджета поселения осуществляется при условии соответствия Учреждения требованиям об отсутствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии:

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

просроченной задолженности по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев

предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения;

задолженности по неналоговым платежам в бюджет.

2.7. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальной программы, указанной в пункте 1.2. настоящего Порядка.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующей программы (при возможности такой детализации), устанавливаются Соглашением.

2.8. Соглашение должно содержать план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, составленный в соответствии с формой, установленной порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее – порядок проведения мониторинга достижения результатов).

2.9. Перечисление субсидии осуществляется:

в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению;

в соответствии с требованиями и в сроки, которые установлены Порядком исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение обязано в сроки, установленные Соглашением, представить Учредителю:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходовании субсидии);

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результатов и показателей);

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее – отчет о реализации плана мероприятий).

Отчеты о расходовании субсидии и о достижении результатов и показателей представляются Учредителю на бумажном носителе заверенные подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом.

Отчет о реализации плана мероприятий представляется Учреждением в электронной форме в программном комплексе «Web-Консолидация» единой информационной системы управления бюджетным процессом Самарской области (далее – ЕИСУБП) по форме в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

3.2. Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы отчетности и сроки их представления.

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

4.1. Остатки субсидии, не использованные Учреждением по состоянию на первое января очередного финансового года, при наличии потребности в их использовании в текущем финансовом году на цели, установленные при предоставлении субсидии, могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году при принятии соответствующего решения Учредителем.

Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, при наличии потребности в их использовании в текущем финансовом году на цели, установленные при предоставлении субсидии, могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году при принятии соответствующего решения Учредителем.

4.2. Решение об использовании Учреждением средств субсидии, указанных в подпункте 4.1. настоящего Порядка, принимается Учредителем на основании обращения Учреждения, содержащего:

сведения о размере остатков субсидии, не использованных по состоянию на 1 января очередного финансового года, потребность в использовании которых сохраняется в текущем финансовом году, пояснения образования неиспользованных остатков субсидии и обоснование потребности в их использовании в очередном финансовом году с приложением информации о наличии неисполненных обязательств, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств;

сведения о размере средств, поступивших от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, потребность в использовании которых сохраняется в текущем финансовом году, пояснения причин возврата средств ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и обоснование потребности в их использовании в очередном финансовом году с приложением информации о наличии неисполненных обязательств, а также документов (копий

документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3. Документы, указанные в подпункте 4.2. настоящего Порядка, подлежат представлению Учредителю в течение пяти рабочих дней с даты образования остатков субсидии, не использованных Учреждением по состоянию на первое января очередного финансового года, и (или) поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – неиспользованные остатки).

По результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 4.2. настоящего Порядка, Учредитель в течение пяти рабочих дней с даты их регистрации принимает решение об использовании или об отказе в использовании в текущем финансовом году неиспользованных остатков.

Решение об отказе в использовании в текущем финансовом году неиспользованных остатков, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, оформляется письмом Учредителя.

Неиспользованные остатки подлежат возврату в бюджет поселения в течение десяти рабочих дней со дня получения Учреждением решения Учредителя.

4.4. Учредитель и органы государственного и (или) муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии.

4.5. В случае выявления по фактам проверок, проведенных Учредителем и органами государственного и (или) муниципального финансового контроля, нарушений целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет поселения в месячный срок со дня получения Учреждением письменного требования Учредителя о возврате субсидии в объеме средств, использованных с нарушением установленного срока или не по целевому назначению. В случае невозврата

Учреждением субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. В случае недостижения результатов предоставления субсидии возврат субсидии (или ее части) в бюджет поселения осуществляется в месячный срок со дня получения Учреждением письменного требования Учредителя о возврате субсидии. Размер средств, подлежащих возврату, рассчитывается пропорционально отклонению фактического значения результата предоставления субсидии от значения результата предоставления субсидии, установленного муниципальной программой.

4.7. Учредителем в отношении Учреждения проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в ЕИСУБП в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Приложение 5  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры, молодежной политики,  
физической культуры и спорта на территории  
сельского поселения Кротовка  
муниципального района Кинель-Черкасский  
Самарской области» на 2019-2030 годы

**Порядок  
определения объема и условий предоставления  
подведомственным организациям субсидий на осуществление  
капитальных вложений в объекты капитального строительства  
муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого  
имущества в муниципальную собственность на реализацию основных  
мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры,  
молодежной политики, физической культуры и спорта на территории  
сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-  
Черкасский Самарской области» на 2019-2030 годы (далее по тексту  
также – порядок определения объема и условий предоставления  
субсидии на капитальные вложения)**

1. Настоящим порядком определения объема и условий предоставления субсидии на капитальные вложения устанавливается механизм определения объема и условия предоставления субсидии на капитальные вложения (далее по тексту – субсидия) организациям (далее – Учреждение), подведомственным Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее - ГРБС), в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации на реализацию основных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» на 2019-2030 годы.

2. Предоставление субсидий осуществляется ГРБС в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по

предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке ГРБС на соответствующие цели.

3. Объем субсидии Учреждению определяется исходя из заявки Учреждения, содержащей обоснование актуальности основных мероприятий с указанием срока их проведения, а также детализированную смету необходимых затрат.

4. В целях получения субсидии Учреждение представляет ГРБС следующие документы:

заявку на предоставлении субсидии, содержащую обоснование актуальности основных мероприятий с указанием срока их проведения;

детализированную смету необходимых затрат с обоснованием заявленных сумм по указанным направлениям, заверенную подписью руководителя Учреждения с проставлением печати Учреждения.

5. Условием предоставления субсидии является заключение между ГРБС и Учреждением соглашения о предоставлении субсидии и ее целевом использовании.

6. Субсидия расходуется Учреждением в соответствии со следующими условиями:

использование субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего порядка определения объема и условий предоставления субсидий, и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между ГРБС и Учреждением;

представление ГРБС отчетности об использовании субсидии (с приложением копий первичных документов, подтверждающих выполнение и оплату услуг (работ) в порядке, сроки и по форме, определяемые ГРБС.

7. В случае нарушения Учреждением условий расходования субсидий, установленных пунктом 6 настоящего порядка определения объема и условий предоставления субсидий, субсидия подлежит возврату в бюджет поселения в месячный срок со дня получения Учреждением письменного требования ГРБС о возврате субсидии. В случае невозврата Учреждением

субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход бюджета поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Контроль за целевым предоставлением и использованием учреждением субсидии осуществляет ГРБС.