

Утвержден  
постановлением Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от 18.05.2015 № 893

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ  
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процедуру определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Учреждения) на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

1. Целевые субсидии могут быть использованы:

- на капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного за Учреждением, благоустройство территории учреждения, в том числе при проведении капитального (текущего) ремонта;
- на приобретение основных средств, материальных запасов (за исключением расходов, связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания) муниципальными учреждениями;
- на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальными программами Одинцовского муниципального района Московской области (за исключением расходов, связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания);
- на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области о выделении денежных средств из резервного фонда Администрации Одинцовского муниципального района Московской области;
- на другие расходы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, возникающие в ходе исполнения бюджета района.

2. Для определения объема целевой субсидии Учреждение в срок до 1 августа года, предшествующего очередному финансовому году, направляет заявку по форме согласно приложению № 1 в отраслевой орган Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя (далее – Орган Администрации), расчеты и финансово-экономическое обоснование размера

целевой субсидии на очередной финансовый год и плановый период.

Заявка должна содержать расчеты и обоснования заявленного размера субсидии, в том числе:

обоснование стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг с указанием их технических характеристик в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

информацию о сроках и стоимости работ по капитальному (текущему) ремонту имущества Учреждения, подтверждаемую предварительными сметами расходов;

сметы на проведение мероприятий;

расчеты по видам услуг;

иную информацию, подтверждающую потребность Учреждения в осуществлении расходов.

3. Объемы целевых субсидий определяются при формировании бюджета района в соответствии с настоящим Порядком и утверждаются решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период.

4. Предоставление целевой субсидии Учреждению осуществляется на основании соглашения о предоставлении целевой субсидии, заключенного между Органом Администрации и Учреждением (далее - Соглашение) по форме согласно приложению № 2, в котором предусматриваются следующие условия:

1). Цели, объем, сроки (периодичность) перечисления целевой субсидии;

2). Обязательства Учреждения о целевом использовании субсидии;

3). Перечень документов, необходимых для перечисления целевой субсидии, в соответствии с Порядком санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;

4). Право Органа Администрации на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления целевых субсидий;

5). Обязательства Учреждения по возврату неиспользованной целевой субсидии и целевой субсидии, использованной не по целевому назначению;

6). Порядок возврата неиспользованных остатков целевых субсидий;

7). Порядок, сроки и форма предоставления Учреждением отчетности об использовании целевой субсидии;

8). Порядок и условия расторжения Соглашения, внесения в него изменений и дополнений;

9). Ответственность на несоблюдение сторонами условий Соглашения.

5. В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в целевых субсидиях Учреждение вправе обращаться в Орган Администрации с предложением об изменении объема предоставляемой

целевой субсидии, прилагая обоснования.

Решение об изменении объема целевой субсидии принимается Органом Администрации. Объем целевой субсидии с учетом изменений утверждается решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области о внесении изменений в бюджет района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в Управлении федерального казначейства по Московской области (далее - УФК) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

7. Для осуществления операций с целевыми субсидиями:

7.1. Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского муниципального района (далее – финансовый орган) ежегодно представляет в УФК Перечни целевых субсидий на очередной финансовый год по каждому Органу Администрации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В Перечнях целевых субсидий отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году Учреждениям, находящимся в ведении Органов Администрации, указанных в Перечнях.

Перечень целевых субсидий формируется в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями.

Аналитический код целевой субсидии состоит из 17 знаков и имеет следующую структуру:

| Главный распорядитель бюджетных средств (орган Администрации) |   |   | Раздел |   | Подраздел |   | Целевая статья |   |    |    |    |    |    | Вид расходов |    |    |
|---|---|---|--------|---|-----------|---|----------------|---|----|----|----|----|----|--------------|----|----|
| 1   | 2 | 3 | 4      | 5 | 6         | 7 | 8              | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15           | 16 | 17 |

- первые три знака отражают код главного распорядителя бюджетных средств (Органа Администрации);

- четвертый - пятый знаки отражают раздел классификации расходов;

- шестой - седьмой знаки отражают подраздел классификации расходов;

- восьмой - четырнадцатый знаки отражают код целевой статьи классификации расходов, том числе:

- восьмой - десятый знаки отражают код муниципальной программы (подпрограммы, задачи) или принадлежность расходов к непрограммным направлениям расходов;

- одиннадцатый знак отражает тип получателя средств;

- двенадцатый – тринадцатый знаки отражают код мероприятия муниципальной программы;

- четырнадцатый знак отражает код направлений расходования средств;

- пятнадцатый - семнадцатый знаки предназначены для отражения видов расходов бюджета района (с учетом детализации по подгруппам и элементам) на предоставление целевой субсидий Учреждениям.

При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий в части его дополнения финансовый орган представляет в УФК дополнение к Перечню целевых субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7.2. Орган Администрации представляет в финансовый орган:

- сведения о прогнозе кассовых выплат по целевым субсидиям из бюджета Одинцовского муниципального района на очередной финансовый год с помесечной разбивкой для составления кассового плана в трехнедельный срок после утверждения бюджета района на очередной финансовый год и плановый период;

- заявку на открытие предельных объемов финансирования для перечисления целевых субсидий Учреждению при наступлении сроков перечисления целевых субсидий согласно утвержденному кассовому плану и при наличии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с Порядком санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;

- заверенную копию Соглашения о порядке и условиях предоставления целевой субсидии;

- платежные поручения на перечисление целевых субсидий Учреждению.

Ответственность за достоверность и обоснованность представляемых в финансовый орган данных несет Орган Администрации.

8. Учреждения представляют в соответствующий Орган Администрации отчет об использовании целевых субсидий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Порядок и периодичность предоставления отчета об использовании целевых субсидий устанавливаются Соглашением.

Орган Администрации готовит заключение к отчету с оценкой качества исполнения и предложением о возможности дальнейшего финансирования.

Ежеквартально Орган Администрации формирует Сводный отчет об использовании целевых субсидий Учреждениями по отрасли и в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет его в финансовый орган по форме согласно приложению № 5 с приложением заключений об оценке качества исполнения и предложениями о возможности дальнейшего финансирования.

Сводный отчет формируется в разрезе целевых субсидий с итогами по каждой целевой субсидии и общим итогом.

9. Неиспользованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки целевых средств, полученных Учреждениями из бюджета, включая средства межбюджетных трансфертов из бюджетов другого уровня, наличие потребности в которых не подтверждено главными администраторами бюджетных средств, подлежат возврату в доход бюджета района с последующим перечислением в соответствующий бюджет в сроки, установленные распоряжением финансового органа «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению бюджета Одинцовского

муниципального района».

Возврат остатков целевых субсидий осуществляется Учреждениями на счет, открытый УФК на балансовом счете № 40101 "Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации", с указанием в платежных документах кодов классификации доходов бюджетов, по которым учитываются доходы от возврата остатков, согласованных с главными администраторами доходов бюджета района.

В случае наличия потребности у Учреждения в вышеуказанных средствах, подтвержденной главным администратором бюджетных средств путем издания приказа с расшифровкой целевых средств по кодам бюджетной классификации в разрезе подведомственных учреждений, неиспользованные остатки целевых субсидий остаются в распоряжении Учреждения и расходуются им на оплату подтвержденных расходов.

10. Получатель целевых субсидий в лице руководителя Учреждения, а также руководитель соответствующего Органа Администрации несут ответственность за достоверность отчетных данных об использовании целевых субсидий, а также за нецелевое использование средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае установления в ходе проверок, проводимых Органом Администрации и (или) органами муниципального финансового контроля, фактов нецелевого использования целевой субсидии получатели субсидии обязаны вернуть сумму полученной целевой субсидии в бюджет района в объеме установленного нецелевого использования в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

12. Контроль за целевым использованием целевых субсидий и своевременности представления отчетности получателями целевых субсидий осуществляется соответствующим Органом Администрации и финансовым органом.

Заместитель руководителя Администрации  
Одинцовского муниципального района,  
начальник финансово-казначейского управления

Р. А. Анашкина

Приложение N 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий  
муниципальным бюджетным и автономным  
учреждениям Одинцовского муниципального района  
Московской области на иные цели

Форма

ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ СУБСИДИИ

(наименование учреждения)  
НА 20\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_

| N<br>п/п | Предназначение субсидии (наименование товаров,<br>мероприятий, видов работ, услуг) | Количество (ед.),<br>№ обоснования<br>(сметы) | Сумма<br>расходов<br>(руб.) |                                  |                                  |
|----------|--|---|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|          |  |   | 20__го<br>д                 | 1-й<br>год<br>пл.<br>перио<br>да | 2-й<br>год<br>пл.<br>перио<br>да |
| 1        | 2  | 3   | 4                           | 5                                | 6                                |
|          |  |   |                             |                                  |                                  |
|          |  |   |                             |                                  |                                  |
|          |  |   |                             |                                  |                                  |
|          |  |   |                             |                                  |                                  |
|          |  |   |                             |                                  |                                  |
|          |  |   |                             |                                  |                                  |
|          | Всего  |   |                             |                                  |                                  |

Обоснования и расчеты на \_\_\_\_\_ листах прилагаются.

**Перечень обоснований и расчетов** (сметы на проведение мероприятий, сметные расчеты на проведение работ, обоснование цены приобретения товаров в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и т.д.):

- 1.
- 2.
- ...

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М. П.

Форма

**СОГЛАШЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ЦЕЛЕВОЙ СУБСИДИИ № \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, в ведении которого находится муниципальное бюджетное (автономное) учреждение, именуемый в дальнейшем "Орган Администрации", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное) учреждение, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение (далее по тексту - Соглашение) о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Органом Администрации Учреждению целевых субсидий на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ гг., в том числе:

| № п/п | Наименование целевой субсидии | Код цели | Цель предоставления субсидии | Размер субсидии, руб. | в том числе    |                |                |
|-------|-------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------|----------------|----------------|----------------|
|       |                               |          |                              |                       | _____<br>(год) | _____<br>(год) | _____<br>(год) |
| 1.    |                               |          |                              |                       |                |                |                |
| 2.    |                               |          |                              |                       |                |                |                |
|       |                               |          |                              |                       |                |                |                |

Всего на сумму: \_\_\_\_\_ в 20\_\_ году,  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ в 20\_\_ году,  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ в 20\_\_ году.  
(сумма прописью)

Субсидии перечисляются \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать сроки, периодичность и т.д.).

Для перечисления субсидии необходимо наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с Порядком санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Орган Администрации обязуется:

2.1.1. Перечислять Учреждению целевые субсидии в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Одинцовского муниципального района Московской области на иные цели.

2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок, не превышающий 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

### 2.2. Орган Администрации вправе:

2.2.1. Вносить изменения и дополнения в настоящее Соглашение.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением целевой субсидии в случаях:

- увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период;

- выявления потребности Учреждения в осуществлении дополнительных расходов, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

- выявления необходимости перераспределения целевых субсидий между получателями целевых субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- внесения изменений в муниципальные программы и иные нормативные правовые акты, предусматривающие изменение расходных обязательств по предоставлению целевых субсидий;

- невозможности осуществления расходов в полном объеме.

2.2.3. Приостанавливать предоставление целевых субсидий в случае нарушения Учреждением сроков предоставления отчета об использовании целевых субсидий за отчетный период.

2.2.4. Осуществлять проверки соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления целевых субсидий, установленных Соглашением.

2.2.5. Прекращать предоставление целевых субсидий в случае установления фактов их нецелевого использования.

### 2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать целевую субсидию по целевому назначению.

2.3.2. Своевременно информировать Орган Администрации об изменении условий использования целевых субсидий, которые могут повлиять на изменение размера целевых субсидий.

2.3.3. Ежеквартально представлять в Орган Администрации отчет об использовании целевых субсидий не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.3.4. Перечислить неиспользованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий в бюджет района в сроки, установленные



распоряжением финансового органа «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению бюджета Одинцовского муниципального района».

2.3.5. В случае выявления в ходе проверок, проводимых Органом Администрации и (или) органами муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования субсидий осуществить возврат субсидий в бюджет района в объеме установленного нецелевого использования в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться в Орган Администрации с предложением об изменении размера целевой субсидии.

2.4.2. Расходовать целевую субсидию самостоятельно.

### 3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменения настоящего Соглашения осуществляются в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью, с указанием целей, объемов и сроков перечисления целевой субсидий с учетом изменений.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: один экземпляр - Органу Администрации, один экземпляр - Учреждению.

### 6. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон

Орган Администрации  
(юридический и фактический  
адрес, банковские реквизиты)  
должность,  
подпись, Ф.И.О.

Учреждение  
(юридический и фактический  
адрес, банковские реквизиты)  
должность,  
подпись, Ф.И.О.

М.П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ №**   
**ЦЕЛЕВЫХ СУБСИДИЙ НА 20**  **Г.**

от "  "  20  г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0501015

Орган, осуществляющий функции  
и полномочия учредителя

Наименование органа, осуществляющего  
ведение лицевых счетов по иным субсидиям

Наименование бюджета

Дата

по ОКПО

Глава по БК

Глава по БК

по ОКТМО

| Целевая субсидия |     | Код по классификации<br>расходов бюджета | Нормативный правовой акт |      |       |
|------------------|-----|--|--------------------------|------|-------|
| наименование     | код |  | наименование             | дата | номер |
| 1                | 2   | 3  | 5                        | 6    | 7     |
|                  |     |  |                          |      |       |
|                  |     |  |                          |      |       |
|                  |     |  |                          |      |       |
|                  |     |  |                          |      |       |

Номер страницы

Всего страниц

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель  
финансово-экономи-  
ческой службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный  
исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

**ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,  
О ПОЛУЧЕНИИ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА**

Ответственный

исполнитель

(должность)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"  "  г.

**ДОВЕДЕНИИ ДО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА**

Ответственный

исполнитель

(должность)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"  "  г.

"  "  20  г.

Приложение №4  
к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий  
муниципальным бюджетным и автономным  
учреждениям Одинцовского муниципального района  
Московской области на иные цели

**Форма  
УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя  
соответствующего отраслевого  
Органа Администрации)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВОЙ СУБСИДИИ

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(тыс. руб.)

| N<br>п/п | Наименован<br>ие целевой<br>субсидии | Код<br>целевой<br>субсидии | Наименован<br>ие работ,<br>услуг,<br>оборудован<br>ия и т.д. | Плановые<br>назначения | Заклученные<br>контракты и<br>договоры |       | Фактически<br>профинансиро<br>вано<br>(нарастающим<br>итогом с<br>начала<br>текущего<br>финансового<br>года) | Фактически<br>израсходовано<br>(кассовые<br>расходы)<br>нарастающим<br>итогом<br>с начала<br>текущего<br>финансового<br>года | Остатки<br>неиспользованных<br>средств<br>(на конец<br>отчетного<br>периода) | Причины<br>недофинансирования<br>или неиспользования<br>средств |
|----------|--------------------------------------|----------------------------|--|------------------------|--|-------|--|--|--|---|
|          |                                      |                            |  |                        | Дата и<br>№                            | Сумма |  |  |  |   |
| 1        | 2                                    | 3                          | 4  | 5                      | 6                                      | 7     | 8  | 9  | 10   | 11  |
|          |                                      |                            |  |                        |  |       |  |  |  |   |
|          | Итого                                |                            |  |                        |  |       |  |  |  |   |

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)