|  |
| --- |
| Утвержден  постановлением Администрации  Одинцовского городского округа  Московской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |

Порядок

определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

Одинцовского городского округа Московской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета Одинцовского городского округа Московской области субсидий на иные цели (далее – Порядок, целевые субсидии, субсидии) муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Одинцовского городского округа Московской области (далее – учреждения).

2. Целевые субсидии предоставляются учреждениям отраслевым органом Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – орган-учредитель), на который, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, на основе ведомственной подчиненности, возложены отдельные функции и полномочия учредителя.

3. Субсидия может предоставляться в целях реализации национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующих программ, проектов, не включаемых в муниципальное задание.

В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются на следующие цели:

1) капитальный ремонт, ремонт и текущий ремонт имущества, закрепленного за учреждением, благоустройство территории учреждения, в том числе при проведении капитального ремонта, ремонта, текущего ремонта;

2) приобретение основных средств, материальных запасов (за исключением расходов, связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания);

3) реализация мероприятий, предусмотренных муниципальными программами Одинцовского городского округа Московской области (за исключением расходов, связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания);

4) реализация мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области о выделении денежных средств из резервного фонда Администрации Одинцовского городского округа Московской области;

5) погашение просроченной кредиторской задолженности учреждения и кредиторской задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

6) содержание имущества муниципальных учреждений, находящегося в оперативном управлении, предоставляемого ими на безвозмездной основе муниципальным учреждениям образования, культуры, физической культуры и спорта;

7) обеспечение расходов учреждений по реализации нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, в том числе в целях достижения результатов федеральных (региональных) проектов, муниципальных нормативных правовых актов Одинцовского городского округа Московской области, не относящихся к целям, указанным в подпунктах 1 - 6.

4. Целевые субсидии предоставляются учреждениям в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС) на очередной финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Финансовое обеспечение целевых субсидий может осуществляться за счет средств бюджета Одинцовского городского округа, а также за счет средств бюджетов других уровней.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается органом-учредителем.

7. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

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

отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет Одинцовского городского округа 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 Московской области, муниципальными правовыми актами Администрации Одинцовского городского округа.

8. Для рассмотрения вопроса о предоставлении из бюджета Одинцовского городского округа целевой субсидии учреждения представляют в орган-учредитель:

заявку на получение целевой субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии на цели, определенные муниципальной программой, в том числе направленные на выполнение национальных или региональных проектов, с указанием результативности использования бюджетных средств, статистические данные и (или) иную информацию;

расчет-обоснование размера (суммы) субсидии;

перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов или дефектную ведомость, предварительную смету расходов, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта;

программу мероприятий, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий;

информацию о планируемом к приобретению имуществе, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

справку налогового органа об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по утвержденной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа, или на бумажном носителе, подписанную должностным лицом налогового органа;

справку произвольной формы об отсутствии у учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет Одинцовского городского округа Московской области 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;

иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

Пояснительная записка и расчет-обоснование субсидии формируются учреждением с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками и правоустанавливающими документами в зависимости от цели предоставления субсидии.

9. Орган-учредитель в двухнедельный срок рассматривает представленные учреждением документы и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

10. Приоритетным (первоочередным и обязательным) при планировании расходов на предоставление целевых субсидий учреждениям является направление средств на реализацию национальных (региональных) проектов, а также расходов, включенных в государственные программы Московской области и предусматривающих софинасирование расходов за счет средств бюджета округа для получения субсидий из бюджета Московской области в целях достижения результатов целевых показателей муниципальных программ.

11. Основанием для отказа учреждению в предоставлении целевой субсидии является:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

несоответствие представленных документов перечню, установленному настоящим Порядком;

отсутствие расчетов и обоснований заявленной суммы целевой субсидии;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

12. Уполномоченный орган в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии уведомляет получателя субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа.

Рассмотрение документов, повторно представленных учреждением, осуществляется в порядке, установленном пунктами 9 – 11 настоящего Порядка.

13. Объем субсидии определяется на основании технических характеристик приобретаемых основных средств, утвержденной проектной документации на проведение капитального ремонта, сметы затрат на проведение соответствующих мероприятий, иных документов, подтверждающих запланированные затраты.

В случае выявления в течение финансового года изменения объема потребности в субсидиях на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, учреждение вправе обратиться в орган-учредитель с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии, приложив соответствующие документы и расчеты в соответствии с требованиями, указанными в разделе II настоящего Порядка.

14. Орган-учредитель рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой учреждению субсидии в текущем финансовом году в случаях:

увеличения или уменьшения объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

выявления дополнительной потребности учреждения при наличии соответствующих лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

выявления учреждением необходимости в уменьшении размера (суммы) предоставленной субсидии;

выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между учреждениями;

выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;

возникновения у учреждения экономии средств субсидии по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для достижения целей предоставления субсидии. Орган-учредитель принимает решение об изменении размера (сумм) предоставляемой учреждению субсидии в порядке, установленном пунктами 9-11 настоящего Порядка (при наличии согласования финансового органа).

III. Порядок заключения соглашения и перечисления субсидии.

15. С получателями субсидий, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, после доведения лимитов бюджетных обязательств орган-учредитель заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее – cоглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом.

16. Внесение изменений в соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к соглашению, указанному в пункте 15 настоящего Порядка.

В cоглашении предусматриваются следующие положения:

1) цели предоставления cубсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы, в случае если cубсидия предоставляется в целях реализации соответствующих программ, проектов;

2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов реализации таких программ), 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 соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации);

3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

4) размер cубсидии;

5) сроки (график) перечисления cубсидии;

6) состав, форму и сроки предоставления отчетности;

7) порядок и сроки возврата сумм cубсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления cубсидий, определенных cоглашением;

8) основания и порядок внесения изменений в cоглашение, в том числе в случае уменьшения органу - учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление cубсидии;

9) основания для досрочного прекращения cоглашения по решению органа - учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией Учреждения; нарушением Учреждением целей и условий предоставления cубсидии;

10) запрет на расторжение соглашения Учреждением в одностороннем порядке;

11) иные положения (при необходимости).

17. Заключение соглашения (дополнительного соглашения) на предоставление целевой субсидии учреждению с участием средств федерального бюджета, в том числе в целях достижения результатов федеральных проектов, входящих в состав соответствующих национальных проектов (программ), или региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов указанных федеральных проектов, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

18. При заключении соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении учреждению субсидии на иные цели с участием средств федерального бюджета используются типовые формы, установленные Министерством финансов Российской Федерации (при наличии данного требования).

19. Учет операций с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, осуществляется на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными учреждению из бюджета Одинцовского городского округа Московской области в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, открытом учреждению в Финансово-казначейском управлении в установленном порядке.

IV. Результаты предоставления субсидии.

20. Результаты предоставления субсидии определяются органом-учредителем в соответствии с целью предоставления субсидии.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта). Для каждого результата предоставления субсидии могут устанавливаться один или несколько показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации). При этом может быть определена доля субсидии, относящаяся к каждому результату предоставления субсидии.

21. Значения результатов предоставления субсидии на иные цели с участием средств федерального бюджета в рамках реализации нацпроектов устанавливаются в приложении к соглашению (дополнительному соглашению) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (при наличии данного требования).

V. Порядок, сроки и формы предоставления отчетности.

22. Учреждение представляет в орган-учредитель отчет достижении результатов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, иных показателей (при их установлении) и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложениям к cоглашению (по типовой форме, утвержденной финансовым органом).

Порядок, периодичность и сроки предоставления отчетности устанавливаются соглашением.

23. Орган-учредитель имеет право устанавливать в соглашении формы предоставления учреждением дополнительной отчетности и сроки их предоставления.

24. Контроль за своевременностью предоставления отчетности получателями целевых субсидий осуществляется органом-учредителем.

VI. Порядок принятия решения о наличии потребности в направлении

не использованных в текущем финансовом году остатков средств

субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении

субсидии и об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат за счет субсидии.

25. Остатки средств субсидии, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Одинцовского городского округа, включая средства межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения органа-учредителя о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет не позднее 1 февраля текущего финансового года, а в части межбюджетных трансфертов - с последующим перечислением в соответствующий бюджет в сроки, установленные законодательством.

Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств целевой субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии, на основании решения органа-учредителя.

26. В целях принятия решения о наличии потребности в направлении не использованного в отчетном финансовом году остатка средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, учреждение в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года представляет в орган-учредитель пояснительную записку с приложением к ней копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения, и (или) обязательств, подлежащих принятию в очередном финансовом году в соответствии с конкурсными процедурами и (или) отборами, представленных Учреждением органу - учредителю, а также в случае размещения до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе в сфере закупок либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, кроме субсидий, предоставляемых в целях осуществления выплат физическим лицам.

Решение о направлении не использованных в отчетном финансовом году остатков средств субсидии либо о необходимости возврата учреждением не использованного на начало очередного финансового года остатка субсидии в бюджет Одинцовского городского округа Московской области принимается органом - учредителем в течение 3 рабочих дней.

27. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), образовавшиеся:

в связи с изменением условий или расторжением в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации ранее заключенных учреждениями контрактов (договоров), в том числе в связи с введением процедур, применяемых в деле о несостоятельности (банкротстве) поставщика (подрядчика, исполнителя);

в связи с реализацией требований обеспечения исполнения заключенных организациями контрактов (договоров);

в связи с возвратом в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов;

в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненного кредитной организацией платежа организации отчетного финансового года (в том числе по причине неверного указания реквизитов платежа), могут использоваться учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением органа-учредителя.

Для этого учреждение в течение 10 рабочих дней после поступления средств от возврата дебиторской задолженности представляет в орган-учредитель информацию о наличии потребности, в том числе неисполненных обязательств (при их наличии), источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), в том числе подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения; орган-учредитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных документов принимает решение о возможности использования в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе в использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

28. Основаниями для отказа в использовании остатков субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для получения согласования (разрешения) использования остатков субсидии;

недостоверность информации, содержащейся в представленных учреждением документах;

несоответствие цели, указанной учреждением, целям предоставления субсидии или уставным целям и видам деятельности учреждения;

отсутствие реальной потребности в использовании остатка субсидии в текущем финансовом году.

Учреждение осуществляет возврат средств от возврата дебиторской задолженности, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в отношении которых не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в бюджет Одинцовского городского округа Московской области не позднее 30 рабочих дней с даты их поступления на лицевой счет учреждения.

VII. Порядок осуществления контроля соблюдения целей и условий

предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение.

29. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также оценка достижения значений результатов предоставления субсидии, осуществляется органом-учредителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Орган-учредитель осуществляет контроль за соблюдением учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также оценку достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, путем проведения плановых и внеплановых проверок:

по месту нахождения органа-учредителя на основании документов, предоставленных учреждением;

по месту нахождения учреждения по документальному и фактическому изучению операций с использованием средств субсидии, произведенных учреждением.

31. Учреждение несет ответственность за нарушение цели и условий, значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении (дополнительном соглашении) на предоставление субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и с соглашением (дополнительным соглашением) на предоставление субсидии.

VIII. Порядок приостановления предоставления субсидии.

32. Орган-учредитель приостанавливает предоставление субсидии в случаях:

получения ГРБС от органа муниципального финансового контроля предписания (представления) или установления органом-учредителем факта (фактов) нарушения получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и (или) соглашением (дополнительным соглашением) на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

непредставления учреждением документов (в том числе отчетности) в соответствии с настоящим Порядком, предусмотренных соглашением (дополнительным соглашением) на предоставление субсидии;

выявления факта (фактов) отражения в документах, представленных учреждением (в том числе отчетности) в соответствии с настоящим Порядком и (или) соглашением (дополнительным соглашением) на предоставление субсидии, недостоверных сведений.

33. Решение о приостановлении предоставления субсидии, оформленное в виде уведомления о приостановлении предоставления субсидии (далее - уведомление), принимается органом-учредителем не позднее 10 рабочих дней со дня установления факта (фактов) нарушений, перечисленных в пункте 32 настоящего Порядка.

Решение о приостановлении предоставления субсидии, решение о возврате средств субсидии, принятое по результатам проверок органов муниципального финансового контроля, принимается на основании и в сроки, установленные представлением (предписанием) органа муниципального финансового контроля.

Орган-учредитель уведомляет учреждение о приостановлении предоставления субсидии не позднее 2 рабочих дней с даты подписания уведомления о приостановлении предоставления субсидии.

В уведомлении указывается причина (причины) приостановления предоставления субсидии, срок устранения нарушений и срок представления информации об устранении выявленных нарушений.

Выявленные нарушения, указанные в уведомлении, подлежат устранению в течение срока, указанного в уведомлении.

В случае устранения нарушений и представления учреждением соответствующей информации в орган-учредитель предоставление субсидии возобновляется в течение 5 рабочих дней.

В случае не устранения нарушений в установленный в уведомлении срок ГРБС принимает решение о возврате субсидии. Возврат субсидии осуществляется в установленном законодательством порядке.

IX. Порядок возврата субсидии (части субсидии)

34. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в бюджет Одинцовского городского округа Московской области в следующих случаях:

неисполнения учреждением уведомления, указанного в пункте 33 настоящего Порядка;

отсутствия решения органа-учредителя о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии и об использовании в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности в соответствии с частью VI настоящего Порядка;

недостижения показателей результативности, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением (дополнительным соглашением).

35. В случае неисполнения учреждением уведомления, указанного в пункте 33 настоящего Порядка, орган-учредитель в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока представления информации об устранении выявленных нарушений, установленного в уведомлении, принимает решение о возврате субсидии или ее части учреждением в бюджет Одинцовского городского округа Московской области, оформленное в виде требования о возврате в бюджет предоставленной субсидии или ее части (далее - требование), содержащее размер (сумму) субсидии или ее части, срок(и) возврата субсидии или ее части, код бюджетной классификации Российской Федерации, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование направляется учреждению в течение 5 рабочих дней с даты его подписания лицом, имеющим право действовать от имени органа-учредителя.

Учреждение обязано возвратить в бюджет Одинцовского городского округа Московской области субсидию или ее часть в размере (сумме) и в срок, определенные в требовании, в соответствии с соглашением (дополнительным соглашением).

В случае неисполнения учреждением требования орган-учредитель производит взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

36. В случае отсутствия решения органа-учредителя о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии и об использовании в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности учреждение осуществляет возврат остатка субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком.

37. Достижение значений показателей результативности определяется по данным отчетов учреждений за отчетный год по форме, установленный соглашением (дополнительным соглашением).

Возврат средств субсидии (части субсидии) в случае недостижения учреждением показателей результативности осуществляется в сроки, определенные в требовании.

Размер (суммы) возврата субсидии, подлежащей возврату в бюджет Одинцовского округа Московской области в случае недостижения учреждением показателей результативности (при их установлении) (далее - V1), рассчитывается по формуле:

V1 = (Vсубсидии x k x m / n) - О,

где:

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной учреждению в отчетном финансовом году, рублей;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение, единиц;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии, единиц;

О - размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года, рублей.



где:

k - коэффициент возврата субсидии;

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

Di = 1 - Ti / Si,

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии;

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

Показатель Di определяется как значение с точностью до трех знаков после запятой.

Возврат средств субсидии (части субсидии) в случае недостижения учреждением показателей результативности (при их установлении) определяется как величина положительного значения V1.

Х. Заключительные положения.

38. Для осуществления операций с целевыми субсидиями ГРБС ежегодно представляет в финансовый орган Перечень целевых субсидий по форме согласно [приложению](#P370) 1 к действующему Порядку постановки на учет бюджетных обязательств, денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Одинцовского городского округа Московской области.

39. В Перечнях целевых субсидий отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году учреждениям, подведомственным ГРБС, указанным в Перечнях.

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

Код субсидии состоит из 9 знаков и имеет следующую структуру:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа | | | Подгруппа | | Код детализации | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

- первые три знака отражают код главного распорядителя средств бюджета городского округа, в ведении которого находится бюджетное (автономное) учреждение;

- четвертый - пятый знаки отражают две последние цифры календарного года, в котором предусмотрено предоставление субсидии на иные цели  
(первый год предоставления субсидии);

- шестой - девятый знаки - свободный учетный номер целевой субсидии.

40. ГРБС представляет в финансовый орган:

- сведения о прогнозе кассовых выплат по целевым субсидиям из бюджета Одинцовского городского округа Московской области на очередной финансовый год с помесячной разбивкой для составления кассового плана;

- заявку на открытие предельных объемов финансирования для перечисления целевых субсидий учреждениям при наступлении сроков перечисления целевых субсидий согласно утвержденному кассовому плану и при наличии документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с Порядком постановки на учет бюджетных обязательств, денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений Одинцовского городского округа Московской области;

- заверенную копию Соглашения о предоставлении целевых субсидий;

- платежные поручения на перечисление целевых субсидий учреждениям (посредством ГИС Московской области «Региональный электронный бюджет»).

41. Ответственность за достоверность и обоснованность представляемых в финансовый орган данных несет ГРБС.

42. Ежеквартально ГРБС формирует Сводный [отчет](#P520) об использовании целевых субсидий Учреждениями по отрасли и в срок не позднее 20 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет его в финансовый орган по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

Заместитель Главы Администрации -

начальник Финансово-казначейского управления Л.В. Тарасова

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку определения объема  и условий предоставления  субсидий на иные цели муниципальным бюджетным  и автономным учреждениям  Одинцовского городского округа  Московской области |

Форма

ЗАЯВКА

НА ПОЛУЧЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ СУБСИДИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

на 20\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель предоставления субсидии | № расчета -обоснования | Сумма расходов (руб.) | | |
| 20\_\_ год | 1-й год пл. периода | 2-й год пл. периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |

Расчеты-обоснования на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах прилагаются.

Перечень расчетов - обоснований (сметные расчеты на проведение работ по ремонту, обоснование цены приобретения товаров в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, сметы на проведение мероприятий, иная информация, подтверждающая потребность учреждения в осуществлении расходов):

1.

2.

...

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Порядку определения объема и условий предоставления  субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Одинцовского городского округа Московской области на иные цели |

Форма

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

об использовании целевых субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(период с начала года) в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код субсидии / Наименование учреждения | Наименование работ, услуг, оборудования и т.д. | | Плановые назначения | Заключенные контракты и договоры, иные подтверждающие документы | | | Поступило субсидий на лицевой счет учреждения | Кассовые расходы, произведенные с лицевого счета учреждения | Остатки (на конец отчетного периода) | | Причины не полного освоения лимитов бюджетных обязательств | Результат  достижения значений результатов предоставления субсидии |
| не использованных средств на лицевом счете учреждения | лимитов бюджетных обязательств |
| Дата и № | Сумма | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Наименование целевой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду субсидии | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по целевой субсидии | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)