

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » 01 2021 г.
г. Калининград

№ 8

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии муниципальному бюджетному учреждению городского округа «Город Калининград» «Служба административно-технического обеспечения» в целях приобретения нефинансовых активов

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидии муниципальному бюджетному учреждению городского округа «Город Калининград» «Служба административно-технического обеспечения» в целях приобретения нефинансовых активов (приложение).
2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Асмыковича А.Н.

Глава администрации



Е.И. Дятлова

Приложение
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «15» 01 2021 г. № 8

Порядок
определения объема и условий предоставления субсидии
муниципальному бюджетному учреждению городского округа «Город
Калининград» «Служба административно-технического обеспечения»
в целях приобретения нефинансовых активов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Калининград» муниципальному бюджетному учреждению городского округа «Город Калининград» «Служба административно-технического обеспечения» в целях приобретения нефинансовых активов, расходы на которые не включены в расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - целевая субсидия, учреждение).

1.2. Предоставление целевой субсидии учреждению осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Обеспечение эффективного функционирования органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

1.3. Целевая субсидия предоставляется администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевой субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления целевой субсидии

2.1. Размер субсидии в целях приобретения нефинансовых активов определяется исходя из расчета-обоснования суммы субсидии, с учетом предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Результатом предоставления целевой субсидии является количество приобретенных нефинансовых активов.

2.2. Учреждение представляет в администрацию документы с описанием представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии (приложение № 1 к Порядку) (далее - Перечень).

2.3. Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку наличия документов в соответствии с Перечнем.

В случае представления неполного комплекта документов, наличия недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает их учреждению под подпись, письменно уведомляя о причинах возврата документов.

Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.4. При представлении учреждением полного комплекта документов, отсутствии замечаний к представленной информации и соответствии учреждения требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект соглашения о предоставлении целевой субсидии. Предоставление целевой субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении из бюджета городского округа «Город Калининград» целевой субсидии (далее – Соглашение). Соглашение, дополнительные соглашения к нему, предусматривающие внесение изменений или расторжение Соглашения, заключаются между администрацией и учреждением в соответствии с типовой формой, установленной комитетом экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград».

2.5. Для получения целевой субсидии у учреждения на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, не должно быть задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам перед федеральным и областным бюджетами, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6. Перечисление целевой субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты подписания Соглашения.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение представляет администрации отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, отчет о достижении значений результатов использования целевой субсидии по формам согласно приложениям №№ 2, 3 к Порядку.

3.2. Учреждение направляет администрации отчеты ежеквартально в течение 7 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, и ежегодно в течение 8 рабочих дней, следующих за отчетным годом.

3.3. Отчеты составляются на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом.

3.4. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные

в пункте 3.2 настоящего Порядка, администрация запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления учреждению целевой субсидии осуществляет администрация, а также уполномоченные органы муниципального (государственного) финансового контроля в установленном бюджетным законодательством порядке.

4.2. Для осуществления контроля администрация вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

4.3. Администрация осуществляет контроль в том числе путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения учреждения на основании документов, представленных учреждением, и (или) посредством документального и фактического изучения операций, произведенных учреждением с использованием средств субсидии.

4.4. В случае установления администрацией факта(ов) нарушения целей и условий предоставления субсидии, в том числе недостижения результатов предоставления субсидии, администрация направляет учреждению в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты установления факта(ов) нарушения, требование об устранении выявленных нарушений (при возможности их устранения) с указанием срока устранения.

В случае отсутствия возможности устранения выявленных нарушений или неустранения (устранения не в полном объеме) учреждением нарушений в срок, установленный требованием об устранении выявленных нарушений, администрация направляет учреждению требование о возврате субсидии в бюджет городского округа «Город Калининград».

Требование о возврате субсидии администрация направляет в течение 10 рабочих дней с даты установления факта(ов) нарушения (в случае отсутствия возможности их устранения) или по истечении срока, установленного в требовании об устранении выявленных нарушений.

Срок возврата учреждением субсидии - не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения им требования о возврате субсидии.

4.5. Требование об устранении нарушений, требование о возврате субсидии вручаются уполномоченному должностному лицу учреждения под расписку либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.6. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в следующих случаях и размерах:

4.6.1. В случае установления факта несоблюдения учреждением цели предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в объеме установленной суммы нецелевого использования или суммы неподтвержденных расходов.

4.6.2. В случае использования средств субсидии с нарушением условий ее предоставления средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в полном объеме, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.3 настоящего Порядка.

4.6.3. В случае если по состоянию на 31 декабря года окончания действия Соглашения учреждением допущено недостижение значения(ий) результата(ов) предоставления субсидии, установленного(ых) Соглашением, размер средств, подлежащих возврату в бюджет городского округа «Город Калининград», рассчитывается по формуле 1:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{цс}} - O_{\text{цс}}) \times \frac{\sum_{i=1}^m D_i}{n} \times 0,05 \quad (1)$$

где:

$V_{\text{цс}}$ – размер субсидии, перечисленной учреждению;

$O_{\text{цс}}$ – неиспользованный остаток субсидии;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения показателя результата предоставления субсидии на приобретение i -го наименования нефинансового актива. При расчете суммы возврата субсидии используются только положительные значения индекса D_i ;

m – количество наименований нефинансовых активов, по которым не достигнуто плановое значение результата предоставления субсидии;

n – общее количество наименований нефинансовых активов.

Индекс, отражающий уровень недостижения показателя результата предоставления субсидии на приобретение i -го наименования нефинансового актива (D_i), определяется по формуле 2:

$$D_i = 1 - \frac{F_i}{P_i} \quad (2)$$

где:

F_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на приобретение i -го наименования нефинансового актива;

P_i – плановое значение результата предоставления субсидии на приобретение i -го наименования нефинансового актива, установленного Соглашением.

4.7. Основанием для освобождения учреждения от применения мер, предусмотренных пунктом 4.6.3 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению учреждением соответствующих обязательств.

4.8. В случае непоступления от учреждения средств субсидии в срок, установленный требованием о возврате субсидии, администрация в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств субсидии принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.9. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии, а также средства, поступившие учреждению в текущем финансовом году, от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования субсидии, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения администрации о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии (далее – Решение о наличии потребности), принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 мая текущего года.

4.10. Решение о наличии потребности принимается администрацией в течение 20 рабочих дней после получения от учреждения информации о наличии у него неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств учреждения, и (или) информации о наличии обязательств, подлежащих принятию в текущем финансовом году в случае размещения до 1 января текущего 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 договоров на закупку товаров, работ, услуг.

4.11. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, а также средства, поступившие учреждению в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования субсидии, при отсутствии Решения о наличии потребности подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград» в срок, установленный Соглашением, но не позднее 1 июня текущего финансового года.

Перечень
документов, представляемых для получения целевой субсидии

1. Обращение о предоставлении целевой субсидии с указанием целей субсидии и планируемого срока перечисления целевой субсидии.
2. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на приобретение нефинансовых активов, включая расчет-обоснование суммы целевой субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, с приложением предложений поставщиков.
3. Информация о планируемых к приобретению нефинансовых активах.
4. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма по КНД 1160080).

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия,
на « » _____ 20__ г.¹

Наименование Учредителя _____
 Наименование Учреждения _____
 Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Субсидия	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Остаток субсидии на начало текущего финансового года		Поступления		Выплаты		Остаток субсидии на конец отчетного периода				
		всего	из них разрешенный к использованию ⁴	всего	в том числе:	всего	из них: возвращено в местный бюджет	Всего (гр.11 = гр.4 + гр.6 - гр.9)	в том числе ⁶ :			
Наименование ²	код ³			из местного бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет ⁵			требуется направление на те же цели	подлежит возврату в местный бюджет			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« » _____ 20__ г.

Отчет

о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Наименование Учреждения	_____
Наименование Учредителя	_____
Наименование регионального проекта ¹	_____
Вид документа	_____
	(первичный «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») ²

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

№ п/п	Направление расходов ³	код по БК	Результат предоставления субсидии ²	единица измерения ³	код строки	Плановые значения ⁴		размер субсидии, предусмотренный Соглашением ⁵	Фактически достигнутые значения				Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр.9-гр.15) ⁸	
						с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату	отклонение от планового значения	причина отклонения	обязательств ⁶	денежных обязательств ⁷			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1			в том числе:		0100											
2			в том числе:		0200											
							Всего									
							Всего									

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(должность)

Исполнитель

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(должность)

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидий⁹

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации федерального бюджета	Сумма	
		с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4
Объем субсидии, направленной на достижение результатов ¹⁰			
Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена ¹¹			
Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет ¹²			

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Учредителя

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (должность)

Исполнитель

_____ (телефон)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

« __ » _____ 20__ г.