

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### АДМИНИСТРАЦИИ Угличского муниципального РАЙОНА

**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**от\_\_05.08.2022\_\_\_\_\_ № \_\_791\_\_**

О внесении изменения в постановление Администрации Угличского муниципального района от 24.12.2020№1307 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели»

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса 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», Администрация Угличского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить Порядок предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели, утвержденный постановлением Администрации Угличского муниципального района от 24.12.2020 №1307 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели» в новой редакции (прилагается).
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Разместить данное постановление на официальном сайте Угличского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава района А.Г. Курицин

Утвержден

постановлением

Администрации Угличского

муниципального района

от 24.12.2020 №1307 (в редакции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_)

**ПОРЯДОК**

**предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (далее - Порядок) определяет процедуру принятия решений, правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района (далее - учреждения) субсидии из бюджета Угличского муниципального района на иные цели (далее - субсидия) и содержит общие положения о предоставлении субсидий на иные цели, условия и порядок предоставления субсидий на иные цели, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение.

1.2. Целями, на которые могут предоставляться субсидии учреждениям, являются:

- расходы на проведение капитального ремонта;

- расходы на приобретение основных средств, балансовая стоимость которых превышает 100 тыс. рублей, которые не учитываются в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- расходы на реализацию мероприятий, проводимых в рамках ведомственных целевых программ, муниципальных программ, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы) и не учитываются в нормативных затратах на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- расходы в целях осуществления мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также на возмещение ущерба в случае их возникновения;

- расходы, имеющие целевое назначение и не связанные с выполнением муниципального задания;

- расходы на погашение просроченной кредиторской задолженности прошлых лет;

- иные расходы, не относящиеся к публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, к бюджетным инвестициям и не включаемые в субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием.

1.3. В случае, если субсидии предоставляются 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, государственной (муниципальной) программы цели предоставления субсидии из бюджета района указываются в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета района.

1.4. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии на иные цели, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных)программ (в случае если субсидия на иные цели предоставляется в целях реализации таких проектов,программ).

1.5. Главными распорядителями бюджетных средств, выполняющими функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, которые осуществляют предоставление субсидии, являются структурные подразделения Администрации Угличского муниципального района: Управление образования Администрации Угличского муниципального района, Управление культуры Администрации Угличского муниципального района, Управление социальной политики и труда Администрации Угличского муниципального района, Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Угличского муниципального района (далее - главные распорядители), до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю предложения по объему субсидий на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период, используемые при формировании проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период. Предложения представляются учреждением в сроки, установленные планом-графиком разработки проекта бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период с приложением документов в соответствии с [перечнем](#P167) документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

2.2. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.1](#P65) настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

Основания для отказа учреждению в предоставлении субсидии:

- непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

В случае отказа в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в [абзаце первом](#P66) настоящего пункта, возвращает их учреждению на доработку, письменно уведомляя о причинах отказа и возврата документов.

Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин отказа в предоставлении субсидии. Срок доработки учреждением обоснования - 3 (три) рабочих дня со дня направления учредителем замечаний.

В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в финансировании иных целей, указанных в [пункте 1.2 раздела 1](#P51) Порядка, учреждение вправе обратиться к главному распорядителю с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии на иные цели, оформленным в соответствии с [пунктом 2.1 раздела 2](#P65) Порядка. Срок рассмотрения предложения учредителем - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления предложения.

2.3. Размер субсидии определяется главным распорядителем на основании документов, представленных учреждением согласно [пункту 2.1 раздела 2](#P65) Порядка в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств в зависимости от цели субсидии на иные цели, за исключением случаев, когда размер субсидии на иные цели определен решением о районном бюджете, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области, муниципальными правовыми актами Администрации района.

Главный распорядитель рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой субсидии учреждению в следующих случаях:

- увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в бюджете района;

- выявления дополнительной потребности учреждения в финансировании иных целей при наличии соответствующих ассигнований в бюджете;

- выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между подведомственными учреждениями;

- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;

- возникновения у учреждения экономии при проведении конкурентных процедур при осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет средств, выделенных в форме субсидии.

2.4. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и учреждением заключается соглашение о предоставлении субсидии на иные цели (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утверждаемой приказом Управления финансов Администрации Угличского муниципального района (далее - Управление финансов).

Соглашение заключается на текущий финансовый год после утверждения и доведения до главных распорядителей предельных объемов лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели.

2.5. Соглашение должно предусматривать:

- цели предоставления субсидии 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, государственной муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

- значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), государственных ( муниципальных) программ (при наличии в государственных(муниципальных)программах результатов реализации таких программ) (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ, проектов), 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);

- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

- размер субсидии;

- сроки (график) перечисления субсидии;

- сроки представления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- основания для досрочного прекращения соглашения по решению 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 субсидии, установленных Порядком и (или) соглашением;

- запретом на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

- иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

2.6. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, должно соответствовать 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 сумм субсидий в бюджет района.

Указанные требования не предъявляются в случаях 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, погашение просроченной кредиторской задолженности прошлых лет, на реализацию мероприятий, проводимых в рамках ведомственных целевых программ (во исполнение обязательств по софинансированию), а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области, муниципальными правовыми актами Администрации района.

2.7. В случае, если субсидия предоставляется для достижения показателя(ей) (результата(ов)), установленных соответствующим проектом (программой), определение показателя(ей) (результата(ов)) предоставления субсидии осуществляется в соответствии с показателем(ями) (результатом(ами)) данного проекта (программы).

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (программ), при возможности такой детализации, устанавливаются в соглашении.

2.8. Сроки (периодичность) перечисления субсидии определяются в соглашении.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется учредителем на отдельный лицевой счет, открытый учреждению для учета операций с субсидиями на иные цели в Управлении финансов, или счет, открытый учреждению в кредитном учреждении. Открытие и ведение лицевых счетов, санкционирование операций по указанным средствам осуществляются в порядке, установленном Управлением финансов.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Учреждение представляет главному распорядителю:

- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, [отчет](#P192) о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября и 1 января нарастающим итогом с начала года;

- до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, [отчет](#P425) о достижении значений результатов предоставления субсидии (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации проекта (программы), в рамках которого была предоставлена субсидия) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Отчет формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, иных показателей (при их установлении), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Отчет составляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября и 1 января нарастающим итогом с начала года.

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении формы представления учреждением отчетности и сроки их представления.

3.3. В случае непредставления учреждением отчетов, установленных в [пункте 3.1](#P106) Порядка и в соглашении, главный распорядитель имеет право уменьшить размер субсидии.

**4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей,**

**условий и порядка предоставления субсидий на иные цели**

**и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидий подлежат перечислению в районный бюджет.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя.

4.2. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидий осуществляется главным распорядителем при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки субсидии, на основании отчета о расходах учреждения с приложением к нему 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, 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 на иные цели, предоставляемых в целях осуществления выплат физическим лицам.

4.3. Решение об 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 на иные цели, принимается главным распорядителем.

Для принятия главным распорядителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждениями главному распорядителю предоставляется информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 3 рабочих дней с момента поступления средств.

Главный распорядитель принимает решение в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в [абзаце втором](#P120) настоящего пункта информации.

4.4. Главным распорядителем, а также уполномоченным органом муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения целевого использования и условий предоставления учреждению субсидии в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, заключенным соглашением, в том числе и посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.5. Для осуществления контроля главный распорядитель вправе:

- запрашивать у учреждения необходимую информацию и документы;

- изменять условия соглашения, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств и при условии предоставления учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений.

4.6. В случае нецелевого использования субсидии соответствующие суммы субсидии подлежат взысканию в доход бюджета района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.7. Предоставленные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет района в следующих случаях:

- при выявлении в документах, представленных учреждением, недостоверных сведений;

- в случае установления по результатам проверок фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий (при их установлении).

При установлении такого факта главный распорядитель направляет учреждению письменное требование о возврате субсидии в течение 5 рабочих дней с момента его установления.

Требование о возврате субсидии или ее части должно быть исполнено учреждением в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии учредитель обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае если выполнение показателей результативности предоставления субсидий (при их установлении) составляет менее 95%, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт недостижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

КВ = ЦПiфакт / ЦПiплан x 100, где:

КВ - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦПiфакт - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦПiплан - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

Свозвр = (95 - КВ) x Сполуч) / 100, где:

Свозвр - объем субсидии, подлежащий возврату;

КВ - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

Сполуч - объем полученной субсидии.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления субсидий принимается главным распорядителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возрасту в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.9. В случае непоступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.10. Руководитель учреждения несет ответственность за использование субсидий в соответствии с целями и условиями, предусмотренными соглашением, и законодательством Российской Федерации.

4.11. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет учреждение.

Приложение №1

к [Порядку](#P43) предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели, утвержденному постановлением Администрации района от 24.12.2020 №1307 (в редакции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_)

**Перечень**

**документов, представляемых для получения субсидии**

1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные [подпунктом 1.2](#P51) 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.

2. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации).

3. Программа мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.

4. Информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

5. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.

6. Иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии.

7. Обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование субсидии.

8. Информация об отсутствии неисполненной обязанности по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации Угличского муниципального района, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предоставления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и восстановительные работы в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

Приложение №2

к [Порядку](#P43) предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели, утвержденному постановлением Администрации района от 24.12.2020 №1307 (в редакции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_)

**Отчет**

**о расходах, источником финансового обеспечения**

**которых является субсидия на иные цели**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование учредителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования субсидии [<\*>](#P401) | Сумма |
| --- | --- | --- | --- |
| Отчетный период | С начала года (нарастающий итог) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе:потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в бюджет муниципального образования | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| в том числе:из бюджета муниципального образования | 210 | x |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | x |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 221 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| средства, полученные при возврате займов | 222 |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 223 |  |  |  |
| проценты за пользование займами | 230 |  |  |  |
| иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии | 240 |  |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:выплаты персоналу, всего: | 310 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: | 320 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего | 330 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в целях предоставления грантов |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов) |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 360 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Иные выплаты, всего: | 370 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Возвращено в бюджет муниципального образования, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе:израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена | 430 |  |  |  |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 440 |  |  |  |
| Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату в бюджет муниципального образования | 520 | x |  |  |

--------------------------------

<\*> Коды направлений расходования субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении о предоставлении субсидии (целевая статья).

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

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

Приложение №3

к [Порядку](#P43) предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели, утвержденному постановлением Администрации района от 24.12.2020 №1307 (в редакции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_)

Отчет

о достижении значений показателей результативности

предоставления субсидии на иные цели

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование учредителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: годовая

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателя | Наименование мероприятия | Единица измерения | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя | Процент выполнения | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

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

Приложение №4

к [Порядку](#P43) предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Угличского муниципального района субсидии на иные цели, утвержденному постановлением Администрации района от 24.12.2020 №1307 (в редакции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_)

**Отчет**

**о реализации плана мероприятий по достижению**

**результатов предоставления субсидии**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
|  | по состояниюна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  | Дата |  |
|  |  |  | ИНН |  |
|  |  |  | КПП |  |
|  |  |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование получателя субсидии |  |  | номер лицевого счета |  |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств |  |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование структурного элемента государственной программы  |  |  | по БК |  |
| Наименование субсидии |  |  | по БК  |  |
| Вид документа | (первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3",  |  |  |  |

| Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки  | Код результата предоставления субсидии, контрольной точки  | Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки  | Единица измерения  | Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки | Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки | Сведения об отклонениях |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | код по ОКЕИ |
| плановое  | фактическое  | прогнозное  | плановый <6> | фактический/прогнозный <7> | Статус <9> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольная точка 1.1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления субсидии 2: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольная точка 2.1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления субсидии 2: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

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

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