



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2021 № 123

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Хабаровского муниципального района, на иные цели

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации 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», администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Хабаровского муниципального района, на иные цели (далее – Порядок).

2. Органам администрации Хабаровского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и (или) автономных учреждений, актуализировать правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели с учетом положений Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Хабаровского муниципального района от 26.07.2017 № 1391 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели и о внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 02.02.2012 № 184».

4. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Чумаков А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муници-

пального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Вольф К.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава района



А.П. Яц

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 09.08.2011 № 123

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным
и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета
Хабаровского муниципального района, на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Хабаровского муниципального района (далее – бюджета района), на иные цели (далее – Порядок), не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно – субсидии, учреждение).

1.2. Целями в рамках настоящего Порядка являются расходы учреждений, не включаемые в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в том числе на:

1) обследование зданий и сооружений на предмет технического состояния и сохранения эксплуатационных свойств, осуществление работ по разработке проектно-сметной документации, проведению экспертизы проектно-сметной документации, капитальному ремонту имущества, проведению технического надзора за выполнением работ по капитальному ремонту, проведению текущего ремонта, направленного на поддержание в исправном состоянии зданий, помещений и инженерных коммуникаций муниципальных организаций, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

2) приобретение основных средств, в том числе приобретенных посредством финансовой аренды (лизинга), не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания, приобретение программного обеспечения;

3) проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации;

4) комплектование книжных фондов библиотек, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

5) обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи, организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время);

6) выплату компенсации части платы, взимаемой с родителей (закон-

ных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) реализацию мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

8) исполнение судебных актов;

9) организацию и проведение мероприятий в сфере молодежной политики, культурно-массовых мероприятий, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

10) выплату грантов, поощрений, премий, установленных нормативными правовыми актами;

11) услуги по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения по учреждениям;

12) приобретение материальных запасов, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

13) проведение мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности учреждений, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

14) финансирование расходов по проведению ликвидационных, реорганизационных мероприятий в учреждениях, содержанию учреждений, находящихся в стадии реконструкции;

15) обустройство и художественное оформление площадок для проведения новогодних мероприятий;

16) обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам;

17) реализацию комплекса мероприятий по формированию безбарьерной среды инвалидам и другим маломобильным группам населения;

18) оплату питания обучающихся общеобразовательных учреждений, оплату питания воспитанников дошкольных образовательных учреждений;

19) оплату услуг по перевозке детей в общеобразовательных учреждениях;

20) проведение в Хабаровском муниципальном районе мероприятий по созданию новых мест в общеобразовательных учреждениях за счет капитального ремонта, оснащения новых мест в общеобразовательных учреждениях средствами обучения и воспитания, мебелью и оборудованием, необходимым для реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

21) реализацию мероприятий по развитию образовательных организаций, в том числе для создания дополнительных мест для детей в возрасте от двух месяцев до трех лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

22) обеспечение функционирования модели персонифицированного

финансирования дополнительного образования детей;

23) реализацию мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», «Спорт – норма жизни», входящих в состав национального проекта «Демография»;

24) реализацию мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Поддержка семей, имеющих детей», «Цифровая образовательная среда», входящих в состав национального проекта «Образование»;

25) реализацию мероприятий, проводимых в рамках регионального проекта «Культурная среда», входящего в состав национального проекта «Культура»;

26) финансовое обеспечение части расходов, связанных с оплатой труда, включая начисления на выплаты по оплате труда, а также оплатой коммунальных услуг, учреждениям, деятельность которых была полностью или частично приостановлена (объем оказания услуг, выполняемых работ уменьшен) при введении режима «Повышенная готовность» на территории Хабаровского края;

27) реализацию мероприятий по недопущению завоза и распространения инфекции на территории Хабаровского муниципального района.

1.3. Субсидии предоставляются учреждениям главными распорядителями средств бюджета Хабаровского муниципального района (далее – главные распорядители). Перечень главных распорядителей, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, предоставляющих учреждениям субсидии, приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю, наделенному правами юридического лица, осуществляющего в отношении него функции и полномочия учредителя, документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень).

2.2. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия Перечню и целям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или несоот-

ветствия представленных документов целям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, а так же в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.3. При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов целям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.2 настоящего раздела Порядка принимает решение о предоставлении учреждению субсидии и издает распоряжение (приказ) о предоставлении субсидии.

В распоряжении (приказе) главного распорядителя указывается размер субсидии, который определяется на основании документов, представленных учреждением согласно Перечню с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели субсидии, за исключением случаев, когда размер целевой субсидии определен решением о бюджете района, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Хабаровского края, Правительства Хабаровского края, правовыми актами администрации Хабаровского муниципального района.

Размер субсидии определяется главным распорядителем с учетом потребности учреждения в получении такой субсидии и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств бюджета Хабаровского муниципального района на цели предоставления субсидии на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. В случае, если субсидия является источником финансового обеспечения расходов учреждения на предоставление средств третьим лицам на конкурсной основе (за исключением средств, предоставляемых в целях исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) (далее - конечные получатели муниципальной поддержки) в распоряжении (приказе) дополнительно устанавливаются положения, аналогичные положениям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела Порядка и положения, предусматривающие порядок определения конечных получателей муниципальной поддержки, установление для конечных получателей муниципальной поддержки результатов, которые они должны достичь за счет предоставленных средств в целях достижения результатов, установленных для учреждений, порядка предоставления средств, отчетности об их использовании, а также ответственности за нарушение целей и условий

их предоставления.

2.5. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым органом муниципального образования (далее – Соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

- 1) цели предоставления субсидии;
- 2) плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;
- 3) объем субсидии;
- 4) сроки (график) перечисления субсидии;
- 5) форму, а также порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении Соглашения в части информации о достижении целей, показателя(ей) (результата(ов)), установленных при предоставлении субсидии;
- 6) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий, определенных Соглашением;
- 7) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- 8) основания для досрочного прекращения Соглашения;
- 9) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;
- 10) основания для расторжения Соглашения главным распорядителем как получателем бюджетных средств в одностороннем порядке;
- 11) иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

2.6. У учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении целевой субсидии, должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченная задолженность по возврату в бюджет района 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 Хабаровского края, правовыми актами администрации Хабаровского муниципального района.

2.7. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета района с лицевого счета главного распорядителя,

открытого в органах федерального казначейства, на лицевой счет, открытый учреждением в органах федерального казначейства для учета операций по получению и использованию субсидий.

Информация об объеме и сроках перечисления субсидии главным распорядителем учитывается при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета района, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета района.

2.8. В случае, если субсидия предоставляется для достижения показателя(ей) (результата(ов)), установленных соответствующей муниципальной программой, определение показателя(ей) (результата(ов)) предоставления субсидии осуществляется в соответствии с показателем(ями) (результатом(ами)) данной программы.

2.9. Результаты предоставления целевой субсидии отражаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

2.10. Перечисление целевой субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, отраженным в Соглашении и являющимся его неотъемлемой частью.

2.11. Положения, установленные подпунктами 2.8 и 2.10 настоящего раздела Порядка, не применяются при предоставлении субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение 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.

2.12. При изменении размера предоставляемых субсидий в Соглашении вносятся изменения путем заключения дополнительных соглашений.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение обязано предоставить главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее – отчет) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в сроки, установленные Соглашением с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет главному распорядителю:

- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным Соглашением;

- до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления субсидии, которые направлены на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы,

в рамках которой была предоставлена субсидия (далее – показатели результативности).

3.3. Отчеты об использовании субсидии составляются на 01 число месяца каждого квартала нарастающим итогом с начала года.

3.4. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, главный распорядитель запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения соответствующие 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 субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля Хабаровского муниципального района.

4.2. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет района в следующих случаях:

- при выявлении в представленных учреждением субсидий документах недостоверных сведений;

- в случае установления по итогам проверок, проведенных органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;

- непредставление учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.2-3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

4.3. Решение о возврате субсидии выносится главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается учреждению субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. В случае непредставления учреждением отчетов в срок, установленный пунктами 3.2 и 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета района в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления главным распорядителем требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.6. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего раздела Порядка.

4.7. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 10 % от суммы полученной субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего раздела Порядка.

4.8. В случае, если выполнение показателя результативности предо-

ставления субсидий составляет менее 100 %, субсидия подлежит возврату в бюджет района 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:

$$KB = \frac{ЦП_{i\text{факт}}}{ЦП_{i\text{план}}} \times 100, \text{ где:}$$

KB – значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

$ЦП_{i\text{факт}}$ – фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

$ЦП_{i\text{план}}$ – плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$С_{\text{возвр}} = ((100 - KB) \times С_{\text{получ}}) / 100, \text{ где:}$$

$С_{\text{возвр}}$ – объем субсидии, подлежащий возврату;

KB – значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

$С_{\text{получ}}$ – объем полученной субсидии.

В случае выполнения показателя результативности предоставления субсидий по итогам отчетного года менее 50 % возврат субсидий производится в полном объеме. 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 возврату 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. Остатки средств субсидии на начало календарного года могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя.

Принятие решения об использовании в очередном финансовом году

не использованных в текущем финансовом году остатков средств целевых субсидий осуществляется главным распорядителем при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки целевой субсидии, на основании отчета о расходах учреждения с приложением к нему копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств учреждения (за исключением документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну), и (или) обязательств, подлежащих принятию в очередном финансовом году в соответствии с конкурсными процедурами и (или) отборами, представленных учреждениями главным распорядителем, а также в случае размещения до 01 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 целевых субсидий, предоставляемых в целях осуществления выплат физическим лицам.

4.11. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за использование субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением, и законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий бюджетным и
автономным учреждениям,
финансируемым из бюджета
Хабаровского муниципального
района, на иные цели

ПЕРЕЧЕНЬ
главных распорядителей, предоставляющих учреждениям субсидии

1. Администрация Хабаровского муниципального района.
 2. Управление образования администрации Хабаровского муниципально-го района.
 3. Управление культуры администрации Хабаровского муниципально-го района.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий бюджетным и
автономным учреждениям,
финансируемым из бюджета
Хабаровского муниципального
района, на иные цели

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых для получения субсидии

1. Обращение о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.
2. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету (на выполнение (оказание) соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков), статистических данных и (или) иной информация исходя из целей предоставления субсидии.
3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектная ведомость в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реконструкции).
4. Программа мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.
5. Информация о планируемом к приобретению имуществе и расчет стоимости приобретения в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.
6. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.
7. Иная информация в зависимости от цели предоставления субсидии.
8. Обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование субсидии.
9. 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 Хабаровского муниципального района, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предостав-

ления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий бюджетным
и автономным учреждениям,
финансируемым из бюджета
Хабаровского муниципального
района, на иные цели

Форма

ОТЧЕТ

Раздел 1
о расходах, источником финансового обеспечения
которых является Субсидия
на «_____» _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____

Периодичность: квартальная, годовая

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

Наименование показателя	Код строки	Код направления расхода субсидии	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	x		
в том числе:	110			
- потребность в котором подтверждена		x		
- подлежащий возврату в бюджет района	120			
Поступило средств, всего:	200	x		
в том числе:	210			
- из бюджета района		x		
- возврат дебиторской задолженности прошлых лет	220	x		
из них:				
- возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	221			

1	2	3	4	5
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 произведенных 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:				
-				

1	2	3	4	5
-				
Перечисления средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360			
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:	370			
из них:				
-				
-				
Иные выплаты, всего:	380			
из них:				
-				
-				
Возвращено в бюджет района, всего:	400	x		
в том числе:	410			
- израсходованных не по целевому назначению		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 которых не принято	440			
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	x		

1	2	3	4	5
в том числе: - требуется в направлении на те же цели	510	х		
- подлежит возврату в бюджет района	520	х		

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

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<*> Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении о предоставлении субсидии

Раздел 2
О достижении значений показателей результативности
предоставления Субсидии по состоянию
на _____ 20 ____ года

Наименование Учреждения: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8

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

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (телефон)

«__» _____ 20 ____ г.
