Российская Федерация
Амурская область
Администрация рабочего поселка (пгт) Прогресс

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» октября 2026 г № 568

пгт Прогресс

«Об утверждении «Порядка определения объема, условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели и порядка проведения указанными учреждениями отбора иных лиц»

В целях приведения нормативных правовых актов рабочего поселка (пгт) Прогресс в соответствие законодательству, на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 800 от 27 июня 2026г «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок определения объема, условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели и порядок проведения указанными учреждениями отбора иных лиц»
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2027 года.
3. Настоящее постановление подлежит размещению (обнародованию) и опубликованию в сетевом издании «Наш Прогресс».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу рабочего поселка (пгт) Прогресс.

Глава
рабочего посёлка (пгт) Прогресс С.М.Провоторов

Утвержден
постановлением администрации
рабочего поселка (пгт) Прогресс
от «22» октября 2026г № 568

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УКАЗАННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ОТБОРА ИНЫХ ЛИЦ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения объёма и условия предоставления Администрацией рабочего поселка (пгт) Прогресс (далее – учредители) из бюджета рабочего посёлка (пгт) Прогресс муниципальным автономным учреждениям (далее – учреждения), субсидий на иные цели и порядок проведения указанными учреждениями отбора иных лиц, за счет средств иных межбюджетных трансфертов, несвязанные с финансовым обеспечением выполнения учреждениями муниципального задания (далее – субсидии на иные цели).

2. Субсидии на иные цели предоставляются учреждениям на осуществление расходов на:

а) реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, и внепрограммных мероприятий на иные цели, не относящиеся к выполнению муниципального задания и к осуществлению бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

3. Объём субсидии на иные цели определяется главными распорядителями бюджетных средств из бюджета рабочего посёлка (пгт) Прогресс, исходя из расчётов и обоснований размера субсидии на иные цели, представленных учреждением.

Для получения субсидии учреждению необходимо предоставить учредителю следующие документы:

а) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, включая расчёт-обоснование суммы субсидии.

б) программу мероприятий.

Учредитель в течение 14 рабочих дней рассматривает, указанный в настоящем пункте, пакет документов и выносит решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении из поселкового бюджета субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели.

Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определённым в соответствии с подпунктами а) – б) настоящего пункта, или не предоставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов».

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

4. Предоставление субсидий на иные цели осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью и доведённых в установленном порядке органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, лимитов бюджетных обязательств.

5. Предоставление учреждению субсидий на иные цели в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели, заключаемого между муниципальным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в соответствии с формой, установленной финансовым отделом п.г.т. Прогресс.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объём и периодичность перечисления субсидии на иные цели в течение финансового года, а также направления расходования, на которые предоставляется субсидия на иные цели.

Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении целевой субсидии, должны соответствовать следующему требованию:

требование об отсутствии у учреждения на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед соответствующим публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, 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 за исключением иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, муниципальными

правовыми актами администрации рабочего посёлка (пгт) Прогресс.

Соглашения заключаются на один финансовый год после доведения финансовым отделом п.г.т. Прогресс до главных распорядителей лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующих полномочий.

Соглашение должно предусматривать:

1) цели предоставления целевой субсидии с указанием наименования национального проекта, в том числе регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов национального проекта и входящего в состав соответствующего национального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта;

2) значения результатов предоставления целевой субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам национальных или региональных проектов (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления целевой субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

3) размер целевой субсидии;

4) сроки (график) перечисления целевой субсидии;

5) сроки представления отчетности;

6) порядок и сроки возврата сумм целевой субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления целевых субсидий, 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 целевой субсидии;

8) основания для досрочного прекращения соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления целевой субсидии, установленных настоящим порядком и (или) соглашением;

9) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

10) иные положения (при необходимости)»

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

6. Учреждения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предоставляет отчёт об исполнении субсидий на иные цели по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае если учреждению субсидии на иные цели предоставляются на несколько направлений расходования, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, показатели формируются по каждому направлению расходования средств.

7. Неиспользованные в текущем финансовом году учреждениями остатки субсидии на иные цели подлежат перечислению в доход бюджета рабочего посёлка (пгт) Прогресс.

Остатки субсидии на иные цели, перечисленные учреждениями в поселковый бюджет, могут быть возвращены учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8. Главным распорядителем субсидии является администрация рабочего поселка (пгт) Прогресс. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на иные цели осуществляются Администрацией рабочего поселка (пгт) Прогресс и финансовым отделом п.г.т. Прогресс.

9.Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок проведения отбора Получателя субсидии

2.1. Получатели субсидии определяются путем запроса предложений, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора установленным требованиям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Заявка – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в отборе.

2.2. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте https://ssl.budgetplan.minfin.ru/bp/.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

Взаимодействие Главного распорядителя с получателями субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы, размещается на официальном сайте администрации рабочего поселка (пгт) Прогресс в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 1 (один) день до начала приема заявок.

В обязательном порядке должно содержать:

-сроки проведения отбора;

-наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

-цели и результаты предоставления субсидии;

-доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

-требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

-порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

-порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора;

-правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

-порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

-срок, в течение которого участник отбора (получатель субсидии) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

-условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

-дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и размещается на администрации рабочего поселка (пгт) Прогресс в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Для участия в отборе на получение субсидии организация по истечении месяца, в котором возникли затраты, а так же в случаях введения режимов «повышенной готовности» и «чрезвычайных ситуаций», имеет право предоставить главному распорядителю заявление на получение субсидии за предстоящие 5 месяцев, но не позднее 10 декабря, формируют в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов, полученных в результате сканирования документов на бумажном носителе:

1) заявление на получение субсидии по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) устав юридического лица (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей)

(предоставляются при первом обращении за получением субсидии, а также при последующих обращениях в случае внесения изменений в указанные документы);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее 10 рабочих дней до дня подачи заявления на получение субсидии;

4) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении организацией по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

5) справка, подтверждающая отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций).

В случае, если организация в установленный срок не обратилась с заявкой на получение субсидии, то организация вправе представить заявление на получение субсидии в сроки, соответствующие срокам представления заявления на получение субсидии для последующего периода текущего года.

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора (получателя субсидии) или уполномоченного им лица.

День и время предоставления участником отбора (получателем субсидии) заявки считаются день и время подписания участником отбора (получателем субсидии) заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.5. Электронные копии документов должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.6. Участник отбора (получатель субсидии) вправе подать только одну заявку на участие в отборе. В случае установления фактов подачи одним участником отбора (получателем субсидии) двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.
2.7. Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 2.3, не вправе требовать от участника отбора (получателя субсидии) предоставления документов (сведений) при наличии соответствующих сведений в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получателя субсидии) готов предоставить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.
2.8. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).
2.9. Подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» пунктом 2.3 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем получения информации, размещенной в открытых источниках и (или) направления запросов в соответствующие органы государственной власти.
2.10. Участник отбора (получатель субсидии) со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формирует в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок. Предоставленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора (получателям субсидии).

2.11. Участник отбора (получатель субсидии) не позднее даты окончания приема заявок и документов вправе внести изменения в заявление и (или) дополнения в предоставленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) предоставления в систему «электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

Участник отбора (получатель субсидии) вправе отозвать заявку в любое время в срок до дня заседания Комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидии.

2.12. Администрация регистрирует заявление на получение субсидии в день его поступления.

2.13. Администрация согласно пункта 2.9 Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и (или) осуществляет получение информации, размещенной в открытых источниках и (или) направляет запросы в соответствующие органы государственной власти:

- осуществляет проверку заявок;

- проверяет сведения, в случае непредставления их самостоятельно участника отбора (получателя субсидии) или отсутствия технической возможности автоматической проверки.

2.14. В целях принятия по заявке решения администрация создает комиссию, состав которой утверждается распоряжением главы администрации рабочего поселка (пгт) Прогресс, из состава не менее 4 человек.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

Комиссия оценивает заявки не позднее десяти рабочих дней следующих за днем открытия доступа к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет», в порядке очередности предоставления заявок на соответствие критерия отбора, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии (далее - решение Комиссии), которое оформляется протоколом, который подписывается председателем и присутствующими членами Комиссии.

2.15. В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного участника отбора, соответствующих требованиям Порядка и условиям отбора, отбор считается состоявшимся.

2.16. По результатам рассмотрения представленных документов оформляется протокол. Протокол формируется на Едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя и размещается в системе «Электронный бюджет», на Едином портале и на официальном сайте администрации рабочего поселка (пгт) Прогресс не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Администрация в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения документов и протокола Комиссии принимает одно из следующих решений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.17.1. Администрация заключает с получателем соглашение о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с типовой формой.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или расторжении при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключение осуществляется в соответствии с типовой формой.

2.17.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие организации требованиям и условиям, указанным в настоящем Порядке;

- представление не всех документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостаточность объема ассигнований из местного бюджета на предоставление субсидий организации.

-недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.18. Основанием для предоставления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии на иные цели, заключенное между главным распорядителем и Получателем субсидии на текущий финансовый год.

В случае, отказа Получателя субсидии в заключении соглашения, администрация, в течение 10 дней, направляет уведомление Получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии в адрес организации направляется уведомление, в котором указывается основание отказа.

2.19. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания соглашения Главный распорядитель формирует и направляет в уполномоченный орган заявку на финансирование.
2.20. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет организации, открытый в банке или иной российской кредитной организации не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия за декабрь месяц администрацией предоставляется в срок до 20 декабря текущего года.
2.21. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, учтенных на лицевом счете администрации, на расчетный счет организации.
2.22.Обязательным условием является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и Уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.
2.23. Результатом предоставления субсидии является выполнение всех показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии на иные цели.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ведет раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.
3.2. Получатель субсидии не позднее 25 декабря финансового года представляет главному распорядителю отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.
3.3. Получатель субсидии не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления субсидии на расчетный счет представляет главному распорядителю отчет об использовании субсидии на иные цели, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.
3.4. В случае непредставления отчета по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку главный распорядитель приостанавливает дальнейшее выделение субсидии до момента представления указанного отчета.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов

предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представленных главному распорядителю сведений и документов и достижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в настоящем Порядке, получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс.

4.5. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс.

4.6. Субсидия подлежит добровольному возврату получателем субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии по реквизитам, указанным в требовании.

4.7. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии главный распорядитель производит взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение N 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии (остатка субсидии) на иные цели

Дата _____

1. _____
(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП)
2. Основание: договор на предоставление субсидии на _____
_____ от "__" _____ 20__ года N _____
3. Размер запрашиваемой субсидии: _____
_____
4. Сумма субсидии за период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20_ г.
5. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии:
_____
_____
Приложение:
1.
2.
(Примечание: перечень прилагаемых к заявлению документов определяется в соответствии с п. 2.12 настоящего Порядка)

Руководитель организации
_____(Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Приложение № 2

Отчет

о достижении значений результатов предоставления Субсидии

по состоянию на _____ 20__ г.

		КОДЫ
	Дата	
Наименование Учреждения _____	по Сводному реестру	
Наименование органа, осуществляющего функции _____	по Сводному реестру	
Тип, наименование структурного элемента муниципальной программы _____	по БК	
	Номер Соглашения	
Вид документа _____	Дата Соглашения	
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3»,		
Периодичность: месячная; квартальная, годовая		
Единица измерения: руб	по ОКЕИ	383

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

Направление расходов	Результат предоставления Субсидии	Единица измерения	Код строки	Плановые значения	Размер Субсидии, предусмотренный Соглашение	Фактически достигнутые значения			Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии	Неиспользованный объем финансового обеспечения
						на отчетную дату	отклонение от планового значения	причина отклонения		

наименование	код по БК	тип	наименование	наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	м	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах (гр. 12 / гр. 7 x 100%)	код	наименование	обязательств	денежных обязательств	(гр. 9 - гр. 16)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						0100												
			в том числе:															
						0200												
			в том числе:															
								Всего:							Всего:			

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ _____ _____

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

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

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	Код Субсидии	КОСГУ	Сумма	
				с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов					
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена					
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет					
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет					

Руководитель (уполномоченное лицо)
Учредителя

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____	_____	_____
(должность)	(фамилия, инициалы)	(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3

Отчет о расходах,

источником финансового обеспечения которых является Субсидия

на «__» _____ 20__ г.

		КОДЫ
	Дата	
Наименование Учреждения	по Сводному реестру	
Наименование Учредителя	по Сводному реестру	
Тип, наименование структурного элемента муниципальной программы	по БК	
	Номер соглашения	
	Дата соглашения	
Вид документа		
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)		
Периодичность: месячная, квартальная, годовая		
Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии

Субсидия		Остаток Субсидии на начало текущего финансового года		Поступления				Выплаты				Курсовая разница	Остаток Субсидии на конец отчетного периода		
наименование	код	всего	из них, разрешенный к использованию	всего	в том числе			код по бюджетной классификации	код направления расходования субсидии	всего	из них: возвращено в бюджет		всего (гр. 4 + гр. 5 + гр. 13) - гр. 11	в том числе:	
					из бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	проценты, пени, штрафы							требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
												Всего:			

Раздел 2. Сведения об обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации	Код направления расходования Субсидии	Сумма						
				объем принятых обязательств			отклонение от планового значения		причина отклонения	
				по плану	фактически		в абсолютных величинах (гр. 5 - гр. 6)	в процентах (гр. 6 / гр. 5) x 100%)	код	наименование
					всего	из них подлежащих исполнению в текущем финансовом году				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии, всего:	0600									
в том числе: по выплатам заработной платы персоналу	0610									
по взносам на обязательное	0620									

социальное страхование										
по иным выплатам физическим лицам	0630									
по закупкам работ и услуг, всего:	0640									
из них:										
по закупкам непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0650									
из них:										
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за	0660									

исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:										
из них:										
по предоставлению средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0670									
по предоставлению средств российским юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в виде займов на финансовое обеспечение реализации проектов	0680									
по иным выплатам, всего:	0690									

из них:										

Раздел 3. Сведения о расходах на организацию предоставления средств государственной поддержки

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации	Код направления расходования Субсидии	Сумма					
				объем выплат		отклонение от планового значения		причина отклонения	
				по плану	фактически	в абсолютных величинах (гр. 5 - гр. 6)	в процентах (гр. 6 / гр. 5) x 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Выплаты по расходам, всего:	03000								
в том числе: выплаты заработной платы персоналу	03100								
взносы на обязательное социальное страхование	03200								
иные выплаты физическим лицам	03300								

закупка работ и услуг, всего:	03400								
из них:									
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	03500								
из них:									
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	03600								
из них:									

иные выплаты, всего:	03700								
из них:									
Процент от суммы Субсидии	08000								
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, %	08100	x							
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, руб	08200	x							

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____	_____	_____
(должность)	(фамилия, инициалы)	(телефон)

"__" _____ 20__ г.