|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I:\герб и флаг\в документы\Герб_окончательный_ч_б_Герольдия 5.png**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ УВИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»** |  | **«УДМУРТ**  **ЭЛЬКУНЫСЬ**  **УВА ЁРОС**  **МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»**  **МУНИЦИПАЛ**  **КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «10» января 2022 года № 0002

пос.Ува

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным муниципальным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» |

В соответствии с [абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=AADAA0E5D894589AB45523C40FD0D58B9C08DE5867675551885E8F541657ADB9A10DC09BD880E0CBB5E9A885A4F58A1F3E532843EB7EJBe5M) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=3E4D9794F3C80E5EC8500819273273E01667FF3326950C2F6D998AEA471B685D2E67C50DC1923AB9C363429ACF3CeBM) 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным муниципальным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Увинский район»:

от 22.05.2013 №859 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным муниципальным учреждениям муниципального образования «Увинский район»;

от 29.12.2020 №1405 «О внесении изменений в [Порядок](#Par36) определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным муниципальным учреждениям муниципального образования «Увинский район», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Увинский район» от 22.05.2013 №859».

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Глава муниципального образования В.А.Головин

Поздеева Вероника Анатольевна

51494

Отп.: 1-экз. – в дело. Копии раздать: Управление финансов, Управление культуры, Управление образования, АМУ «Спортивный клуб «Надежда», юридический отдел, регистр МНПА

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022 № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

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

**муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным муниципальным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее - Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - субсидии, учреждение).

2. Целями предоставления субсидии являются:

1) реализация национальных проектов:

«Образование»;

«Демография»;

«Культура».

2) осуществление мероприятий по содержанию  
имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения:  
 по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества (оплата муниципальных контрактов на выполнение работ по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении учреждения (за исключением объектов недвижимого имущества (частей объектов недвижимого имущества), переданных учреждением в аренду);

по обеспечению комплексной безопасности учреждений;

по ремонту объектов движимого имущества;

по обследованию технического состояния объектов, подлежащих реконструкции или ремонту, с целью составления дефектных ведомостей, определения плана ремонтных работ;

выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для ремонта объектов недвижимого имущества, а также проведения государственной экспертизы указанной проектной документации и результатов указанных инженерных изысканий;

проведения энергетического обследования и получения энергетических паспортов объектов;

проведения работ по подключению к линиям связи, электро- и теплоснабжения, сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе для увеличения потребляемой мощности (в случае, если расходы на проведение указанных работ не включены в расходы на осуществление капитальных вложений);

благоустройства земельных участков, находящихся в пользовании учреждения;

иные в целях содержания имущества.

3) Субсидии в целях приобретения нефинансовых активов:

приобретение особо ценного движимого имущества, за исключением оборудования, транспортных средств, нематериальных активов;

приобретение объектов особо ценного движимого имущества в части оборудования, транспортных средств, нематериальных активов;

модернизация объектов нефинансовых активов, отнесенных к движимому имуществу, за исключением нематериальных активов;

приобретение материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы);

иные в целях приобретения нефинансовых активов.

4) Субсидии в целях осуществления капитальных вложений, осуществления операций с недвижимым имуществом;

5) Субсидия в целях осуществления мероприятий по оформлению прав на объекты недвижимого имущества (регистрация права учреждения на объекты недвижимого имущества);

6) Субсидии в целях осуществления мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (в целях проведения  
восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной)  
ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного и иного бедствия на территории муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» и иных мероприятий по предотвращению, ликвидации чрезвычайных ситуаций);

7) Субсидии в целях обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Увинского района) и структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения (в целях организации праздничных и иных мероприятий в сфере культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, в том числе: конференций, семинаров, выставок, переговоров, встреч, совещаний, съездов, конгрессов).

8) Иные субсидии:

в целях реализации мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждениях;

в целях обеспечения организации перевозки обучающихся на мероприятия;

в целях реализации системы персонифицированного финансирования дополнительного образования;

в целях обеспечения бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей;

в целях обеспечения мероприятий по доступной среде;

в целях организации занятости населения (организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, общественных работ);

в целях развития и совершенствования АПК (аппаратно-программного комплекса) «Безопасный город»;

в целях погашения кредиторской задолженности по денежным обязательствам учреждения, в том числе по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

в целях осуществления мероприятий по ликвидации и (или) реорганизации учреждения, изменения типа учреждения.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, являются Администрация Увинского района и Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее - главный распорядитель), до которых, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

4. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

5. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия Перечню и требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 4 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.

6. При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении учреждению субсидии и издает распоряжение (приказ) о предоставлении субсидии.

В распоряжении (приказе) главного распорядителя указывается размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация, исходя из целей предоставления субсидии), за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», постановлением Администрации Увинского района об утверждении муниципальной программы. 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 муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» на цели предоставления субсидии.

7. 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 6 настоящего Порядка и положения, предусматривающие порядок определения 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 условиях их предоставления.

8. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем  
и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым органом муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее - соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

а) цели предоставления субсидии;

б) плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;

в) объем субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) 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;

е) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий, определенных соглашением;

ж) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

з) основания для досрочного прекращения соглашения по решению учредителя, в том числе в связи с:

реорганизацией или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

и) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

к) основания для расторжения соглашения главным распорядителем как получателем бюджетных средств в одностороннем порядке;

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

9. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета, 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 при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета.

10. 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.

**3. Сроки и порядок представления отчетности**

11. 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 2 к настоящему Порядку в сроки,  
установленные соглашением с учетом требований, установленных пунктами  
13 - 16 настоящего Порядка.

1. 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 также -показатели результативности).

13. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

14. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 13 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**

15. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики».

16. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» в следующих случаях:

при выявлении в представленных Получателем 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 11-14 настоящего Порядка.

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

1. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается получателю субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.
2. В случае непредставления учреждением отчетов в срок, установленный п.12 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления главным распорядителем требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.
3. 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 18 настоящего Порядка.

21. 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 18 настоящего Порядка.

22. В случае, если выполнение показателя результативности предоставления субсидий составляет менее 100%, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт не достижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

KB = ЦП1факт / ЦПплан х 100, где:

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП1факт - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП 1план - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

СВ03Вр = (( 100 - KB) х Сполуч) / 100, где:

Свозвр -  объем субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

Сполуч - 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 возрасту в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

23. В случае не поступления 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.

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

Приложение 1 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным муниципальным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»

**Перечень документов,**

**предоставляемых 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 подпунктом.2 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 дефектную 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 информацию 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 муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации Увинского района, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предоставления 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 2 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным муниципальным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»

**Отчет**

Раздел 1

о расходах, источником финансового обеспечения

которых является субсидия

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

Периодичность: квартальная, годовая

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования субсидии | Сумма | |
| Отчетный период | Нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| остаток субсидии на начало года, всего | 100 | х |  |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена | 110 | х |  |  |
| подлежащий возврату в бюджет | 120 |  |  |  |
| поступило средств, всего | 200 | х |  |  |
| в том числе:  из бюджета муниципального образования | 210 | х |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | х |  |  |
| 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 не 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: |  |  |  |  |
| перечисление средств в целях предоставления грантов |  |  |  |  |
| перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов) |  |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ, всего: | 360 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| иные выплаты, всего | 370 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возвращено в бюджет муниципального образования, всего: | 400 | х |  |  |
| в том числе: израсходованных не по целевому назначению | 410 | х |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | х |  |  |
| 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 | х |  |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели | 510 | х |  |  |
| Подлежит возврату в бюджет муниципального образования | 520 | х |  |  |

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

(должность, подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность, подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

(должность, подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность, подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.: