Утверждено

Постановлением Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район

от 20 июня 2022 года № 483

[Порядок](#P31) определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования Билибинский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78.1](consultantplus://offline/ref=6D02FEB8B3A68347AEB8694D5E01DE9B4A82B7FD555093BA733B950107072BEFF9DB8909E897E1FD775FFF9F36C01965EC6BE3A1CBCA4F8D35a1F) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования Билибинский муниципальный район на иные цели.

1.2. Право на получение субсидий на иные цели (далее – субсидия) имеют муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - учреждения), которым предоставляются субсидии из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих расходов учреждений:

1) приобретение основных средств, за исключением объектов недвижимости и основных средств, приобретаемых за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Чукотского автономного округа на исполнение полномочий в сфере общего образования в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях;

2) проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, включая разработку и экспертизу проектной и сметной документации, разработку технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, увеличения потребляемой мощности, благоустройство территории;

3) организация и проведение противопожарных мероприятий, не включенных в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ) в рамках выполнения муниципального задания бюджетными или автономными учреждениями;

4) выполнение мероприятий по предотвращению или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, проведение восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;

5) проведение антитеррористических мероприятий, включая эксплуатацию «тревожных кнопок»;

6) организация и проведение мероприятий по обеспечению безбарьерной среды для маломобильных граждан на территории учреждений;

7) осуществление присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

8) обеспечение выплат компенсации педагогическим работникам за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

9) организация мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений;

10) организация и проведение официальных спортивных и физкультурных мероприятий, участие в спортивных и физкультурных мероприятиях различного уровня;

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

12) проведение мероприятий, осуществляемых за счет средств резервного фонда Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район;

13) расходы на исполнение судебных решений, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных учреждений;

14) расходы, связанные с исполнением учреждениями предписаний надзорных органов;

15) мероприятия по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи, организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением организации отдыха детей в каникулярное время);

16) выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

18) выплата грантов, поощрений, премий, установленных нормативными правовыми документами;

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

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

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

22) социальная поддержка отдельных категорий специалистов, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах муниципального образования Билибинский муниципальный район;

23) реализация мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов, входящих в состав национального проекта «Образование»;

24) реализация мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов, входящих в состав национального проекта «Культура»;

25) расходы на иные мероприятия, предусмотренные муниципальными программами муниципального образования Билибинский муниципальный район (за исключением расходов на выполнение публичных нормативных обязательств, перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и субсидий на капитальные вложения), не включаемые в муниципальное задание.

1.4. Субсидии предоставляются учреждениям главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район – Управлением социальной политики Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - главный распорядитель).

1.5. [Перечень](#P111) субсидий ежегодно утверждается приказом Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее – Управление).

Перечень формируется Управлением в разрезе аналитических кодов субсидий, присвоенных им для учета операций с субсидиями на иные цели, по каждой субсидии, предоставляемой учреждению, с детализацией по целям предоставления субсидии.

1.6. Внесение изменений в перечень субсидий осуществляется приказом Управления.

Изменения в перечень субсидий могут быть внесены в случаях:

1) увеличения или уменьшения объема бюджетных данных, указанных в [пункте 2.1](#P60) Порядка;

2) выявления дополнительной потребности учреждения в осуществлении расходов, предусмотренных [пунктом 1.3](#P41) Порядка, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о бюджете муниципального образования Билибинский муниципальный район на очередной финансовый год;

3) выявления необходимости перераспределения субсидий между учреждениями в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Билибинский муниципальный район на очередной финансовый год;

4) внесения изменений в муниципальные программы и иные нормативные правовые акты муниципального образования Билибинский муниципальный район, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии;

5) невозможности осуществления расходов на иные цели в полном объеме.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются учреждениям в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования Билибинский муниципальный район на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителям средств бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее – главный распорядитель).

2.2. Для получения субсидии учреждение представляет главному распорядителю следующие документы:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

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

3) программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

4) информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

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

6) иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.3. Главный распределитель в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные Учреждением в соответствии с п [2](consultantplus://offline/ref=5868421B127E36438624AB632A859C4FEB7881338C4CA1B526246B40D9B324BA3C8F49D49AB3B73A452116D7CAD9F43771863818A2DCA98579H7I).2. настоящего Порядка документы, готовит проект соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между Главным распределителем и Учреждением (далее - Соглашение) либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии и направляет Соглашение или уведомление об отказе в предоставлении субсидий Учреждению.

Ответственными за рассмотрение документов, подготовку проекта Соглашения или уведомления об отказе в предоставлении субсидий и направление их в Учреждения являются структурные подразделения.

2.4. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

2.5. Размер (объем) субсидии определяется на основании документов, представленных учреждением согласно п. 2.2. настоящего Порядка в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Билибинский муниципальный район на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителям, с учетом требований, установленных техническими регламентами, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели субсидии, за исключением случаев, когда размер целевой субсидии определен решением о бюджете муниципального образования Билибинский муниципальный район, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Чукотского автономного округа, Правительства Чукотского автономного округа, решениями Совета депутатов муниципального образования Билибинский муниципальный район, правовыми актами Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

Размеры субсидий, предоставляемых Учреждениям в текущем финансовом году, определяются в соответствии с правовыми актами, предусматривающими выделение субсидий, на основании расчетов размеров субсидий, предоставляемых Учреждениями по формам согласно приложению № 1, к настоящему Порядку. Указанные расчеты являются неотъемлемой частью заключенного Соглашения.

При определении размера субсидии используются следующие методы: нормативный, сметный, индексации, расчетный метод, иные методы.

При определении объема субсидии на предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий граждан учитывается наличие дебиторской (кредиторской) задолженности на начало текущего года, а также наличие остатков средств предыдущего года по данной субсидии.

2.6. В целях предоставления субсидий между главным распорядителем и учреждениями заключаются соглашения, в которых предусматриваются следующие условия:

а) объем и цели (направление расходования) каждой субсидии, сроки использования субсидии;

б) периодичность, сроки перечисления субсидий;

в) права и обязанности сторон;

г) основания и условия изменения объема субсидий;

д) порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае установления по итогам проверок факта нарушений целей и условий предоставления субсидий, а также возврата остатков субсидий, не использованных в текущем финансовом году;

е) порядок, формы контроля, ответственность за несоблюдение условий соглашения;

ж) порядок, форма и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

з) право главного распорядителя на проведение проверок соблюдения учреждениями условий, установленных заключенными соглашениями;

и) порядок возврата сумм, использованных учреждениями, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля муниципального образования Билибинский муниципальный район, нарушения условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенными соглашениями;

2.7. Заключение дополнительных соглашений к Соглашению осуществляется в случаях:

изменения в течение текущего финансового года объема средств, предусмотренных бюджетом Билибинского муниципального района, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий;

достижения целей, установленных в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка, за счет меньшего объема средств, предоставленных в виде субсидий;

возникновения дополнительной потребности Учреждения в большем объеме средств, предоставляемых в виде субсидий для достижения целей, установленных в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

Основанием для досрочного прекращения Соглашения в одностороннем порядке по решению главного распределителя, является:

реорганизация или ликвидация Учреждения;

нарушение Учреждением целей и условий предоставления субсидий;

уменьшением объема средств, предусмотренных бюджетом Билибинского муниципального района, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.8. Соглашения о предоставлении субсидий заключаются сроком на один финансовый год.

2.9. Субсидии подлежат включению учреждением в план финансово-хозяйственной деятельности.

2.10. Перечисление субсидий на финансовое обеспечение расходов, указанных в [пункте 1.3](#P41) Порядка, осуществляется под фактическую потребность (с учетом аванса).

2.11. Сроки (периодичность) перечисления субсидий определяются Соглашением, заключенным между Главным распределителем и Учреждением, и могут быть изменены по согласованию сторон Соглашения. Операции со средствами субсидий, предоставленных учреждениям, учитываются на лицевых счетах учреждений, открытых в финансовом органе. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с порядком, установленным финансовым органом.

2.12. Санкционирование расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется в порядке, установленном Управлением.

2.13. Субсидии предоставляются Учреждению при условии отсутствия у Учреждения на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10900200/1) Российской Федерации о налогах и сборах;

просроченной задолженности по возврату в бюджет Билибинского муниципального 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 Чукотского автономного округа, Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

2.14. В Соглашении указываются значения результатов предоставления субсидий, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных, региональных и муниципальных проектов (программ), в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидий, 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. Требования к отчетности

3.1 Учреждения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют главному распорядителю отчет о достижении результатов предоставления субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты предоставляются на бумажном носителе нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

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

Формы отчетов устанавливаются в Соглашении.

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

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии проводится Управлением и органом муниципального финансового контроля.

4.2. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии требований и условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Билибинский муниципальный район в полном объёме.

4.3. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление не позднее 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определённых пунктом 4.2 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях;

2) получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Управления обязан перечислить на лицевой счёт главного распорядителя бюджетных средств субсидию в объёме средств, установленных в пункте 4.2 настоящего раздела;

3) в случае, если получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Управление взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случаи нецелевого использования Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в бюджет Билибинского муниципального района. Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя.

4.6. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидий осуществляется главным распорядителем при наличии неисполненных обязательств, принятых учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки 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 главному распорядителю, а также в случае размещения до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе в сфере закупок либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, кроме субсидий, предоставляемых в целях осуществления выплат физическим лицам.

4.7. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, принимается главным распорядителем. Для принятия главным распорядителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждениями главному распорядителю предоставляется информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 3 рабочих дней с момента поступления средств. Главный распорядитель принимает решение в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

Приложение № 1

к Порядку определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования Билибинский муниципальный район

Форма расчетов

размера субсидии на иные цели на предоставление мер социальной поддержки

(наименование бюджетного/ автономного учреждения)

Расчет

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Расчет | | Сумма  по расчету, руб. | Дебиторская (кредиторская) задолженность, руб. | Остаток средств  на 01.01. текущего финансового года, руб. | Сумма субсидии с учетом задолженности и остатков, руб. |
| Количественный показатель (при наличии) | Стоимость единицы (при наличии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3\*4 | 6 | 7 | 8=5+6+7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

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

Главный бухгалтер учреждения

(Директор «МКУ МЦБ») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма расчетов

размера субсидии на иные цели на выполнение работ

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

(наименование бюджетного/ автономного учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Фактический адрес объекта, подлежащего ремонту | Вид планируемых работ | Сметная стоимость, руб. | Сумма субсидии, руб. |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Главный бухгалтер учреждения

(Директор «МКУ МЦБ») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма расчетов

размера субсидии на иные цели на оказание услуг

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

(наименование бюджетного/ автономного учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Расчет | | Сумма субсидии, руб. |
| Количественный показатель (при наличии) | Стоимость единицы (при наличии), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3\*4 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

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

Главный бухгалтер учреждения

(Директор «МКУ МЦБ») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма расчетов

размера субсидии на иные цели на поставку товаров

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

(наименование бюджетного/ автономного учреждения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Количество | Средняя стоимость за единицу, руб. | Сумма субсидии, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3\*4 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

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

Главный бухгалтер учреждения

(Директор «МКУ МЦБ») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_