



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2020 г.

№ 865-п

г. Тюмень

*Об утверждении Порядка
определения объема и условий
предоставления ГАУ ТО «МФЦ»
субсидий на иные цели
в соответствии с абзацем вторым
пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного
кодекса Российской Федерации*

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления ГАУ ТО «МФЦ» субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Губернатора Тюменской области.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАУ ТО «МФЦ»
СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В СООТВЕТСТВИИ С АБЗАЦЕМ ВТОРЫМ
ПУНКТА 1 СТАТЬИ 78.1 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из областного бюджета ГАУ ТО «МФЦ» (далее — Учреждение), в отношении которого Аппарат Губернатора Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым, четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также требования к отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение (далее — Порядок).

1.2. Субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее — субсидии) предоставляются на следующие цели:

1.2.1. Приобретение (создание) имущества (за исключением недвижимого имущества).

1.2.2. Расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

1.2.3. Выплата премий руководителю и (или) работникам учреждения на основании распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области.

1.3. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, и функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Аппарат Губернатора Тюменской области (далее — Аппарат).

1.4. Субсидии предоставляются, если затраты на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, не учитываются в составе нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в рамках государственного задания.

1.5. Субсидия предоставляется на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии Учреждение направляет в Аппарат в электронном виде посредством ИС "СЭД" (согласно применяемой терминологии в распоряжении Правительства Тюменской области от 23.04.2012 № 636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства» — система электронного документооборота и делопроизводства (далее — СЭД), следующие документы:

2.1.1. заявку на получение субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка, с указанием в ней размера субсидии.

2.1.2. пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости получения субсидии на цели, предусмотренные в пункте 1.2 Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

2.1.3. информацию о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является оплата труда в целях материального стимулирования и поощрения работников;

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

2.1.5. иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.2. Учреждение предоставляет по желанию следующие документы:

2.2.1. справку территориального органа Федеральной налоговой службы по Тюменской области о наличии (отсутствии) у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу представления заявки;

2.2.2. информацию о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

2.3. В случае непредставления Учреждением документа согласно подпункту 2.2.1 Порядка, Аппарат в день поступления заявки и иных документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия из Федеральной налоговой службы Российской Федерации сведения о наличии (об отсутствии) у Центра занятости населения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4. Порядок и сроки рассмотрения Аппаратом документов, указанных в пункте 2.1 Порядка:

2.4.1. В срок не позднее 30 календарных дней с даты предоставления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, Аппаратом принимается решение в форме приказа:

- о предоставлении Учреждению субсидии с указанием ее размера;
- об отказе в предоставлении субсидии Учреждению с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка.

2.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.5.1. несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.5.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

2.5.3. отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, утвержденных Аппарату, на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

2.5.4. несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.9 Порядка.

2.6. Объем субсидий Учреждению определяется Аппаратом в пределах средств областного бюджета на основании предоставляемых Учреждением документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, либо на основании распоряжения Правительства Тюменской области.

2.7. Основанием для перечисления Учреждению субсидии является соглашение между Аппаратом и Учреждением о предоставлении субсидии из бюджета Тюменской области (далее — Соглашение), в том числе дополнительных соглашений к указанному соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

2.8. Соглашение заключается в течение 30 календарных дней со дня принятия приказа Аппарата о предоставлении субсидии (путем направления Аппаратом подписанного со своей стороны соглашения Учреждению не позднее 15 календарных дней со дня принятия указанного приказа Аппаратом).

2.9. Субсидии предоставляются при условии соответствия Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие Аппаратом решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев,

установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

2.10. Результатами предоставления субсидии являются:

- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.1 Порядка — количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица;
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.2 Порядка — количество проведенных мероприятий; объем работ и (или) услуг, единица измерения — единица.
- на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.3 Порядка — количество премированных работников; объем работ и (или) услуг, единица измерения — человек.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Аппаратом в Соглашении.

2.11. Перечисление субсидий осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня направления Учреждением уведомления о необходимости оплаты по заключенному договору, если субсидия предоставляется на цели указанные в подпунктах 1.2.1, 1.2.2 Порядка, или со дня подписания Соглашения обеими сторонами, если субсидия предоставляется на цели указанные в подпункте 1.2.3 Порядка, на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый Учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

2.12. Размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.1 Порядка, определяется по предварительной смете как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением недвижимого имущества) на количество имущества (за исключением недвижимого имущества).

Размер субсидии на цель, предусмотренную подпунктом 1.2.2 Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

Размер субсидии на цели, предусмотренные подпунктами 1.2.1, 1.2.2 Порядка, определяется путем сложения сумм субсидий, исчисленных отдельно для каждой цели предоставления субсидии.

2.13. Аппарат вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случае:

- изменения объема ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидий;
- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме;
- обращения Учреждения с указанием обоснований изменения объема

субсидии.

2.14. При возникновении необходимости внесения изменений в Соглашение, в том числе в части увеличения размера ранее предоставленной субсидии, Учреждение направляет в Аппарат уведомление, содержащее финансово-экономическое обоснование необходимости внесения таких изменений с приложением подтверждающих документов.

Уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение, предусматривающих изменение сроков использования субсидии и (или) сроков предоставления отчетности по Соглашению, направляется Учреждением в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока использования субсидии и (или) срока предоставления отчетности, предусмотренных Соглашением.

2.14.1. Поступившее от Учреждения уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение рассматривается Аппаратом в течение 15 рабочих дней со дня получения документов.

2.14.2. По результатам рассмотрения уведомления Учреждения о необходимости внесения изменений в Соглашение Аппаратом принимается решение:

- а) о внесении изменений в соглашение;
- б) об отказе внесения изменений в соглашение.

2.14.3. Решение о внесении изменений в Соглашение оформляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.14.4. Основаниями для принятия решения об отказе внесения изменений в Соглашение являются:

- а) непредставление Учреждением информации и документов, содержащих обоснование необходимости внесения изменений в Соглашение;
- б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением в составе уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение (под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах информации, не соответствующей действительности);
- в) отсутствие бюджетных ассигнований и доведенных Аппарату в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на увеличение размера ранее предоставленной субсидии в соответствующем финансовом году (в случае поступления уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение, предполагающих увеличение размера ранее предоставленной Учреждению субсидии).

2.14.5. В случае принятия решения об отказе внесения изменений в Соглашение информация о принятом решении доводится Аппаратом до Учреждения в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления официального письма с указанием причин отказа.

2.15. В случае уменьшения Аппарату в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии после принятия решения о предоставлении субсидии и (или) после заключения Соглашения, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, Аппарат в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Тюменской

области принимает решение о соответствующем изменении размера субсидии.

Уведомление о принятом решении об изменении размера субсидии направляется Аппаратом в адрес Учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.15.1. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления о принятом Аппаратом решении об изменении размера субсидии направляет в адрес Аппарата заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки значений результата (-ов) и (или) показателей предоставления субсидии и внесении соответствующих изменений в Соглашение.

2.15.2. Аппарат в течение 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения заключения, указанного в подпункте 2.15.1 настоящего Порядка, готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающий уменьшение размера субсидии и, при необходимости, корректировку значений результата (-ов) и (или) показателей предоставления субсидии, и направляет его в адрес Учреждения для рассмотрения и подписания.

2.15.3. Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.16. По решению Аппарата Соглашение расторгается в одностороннем порядке в случае:

- а) реорганизации или ликвидации учреждения;
- б) нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением.

2.16.1. Аппарат в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации или ликвидации учреждения (в случае реорганизации или ликвидации учреждения) или со дня подписания заключения по результатам камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидий) направляет в адрес Учреждения проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.16.2. Рассмотрение и подписание дополнительного соглашения о расторжении соглашения осуществляется Учреждением в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его получения.

2.17. Расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке не допускается.

3. Требования к отчетности

3.1. В течение 10 рабочих дней после выполнения условий соглашения Учреждение обязано направить в Аппарат отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением к Порядку, с приложением копий документов, заверенных в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), приобретения работ и (или) услуг, окончания срока проведения мероприятий в соответствии с программой

мероприятий.

Отчет направляется в электронном виде посредством ИС "СЭД".

Аппарат имеет право устанавливать в соглашении дополнительные формы представления Учреждением указанной отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, осуществляется Аппаратом и органами государственного финансового контроля.

4.2. Аппарат осуществляет контроль в следующих формах:

4.2.1. Камеральная проверка, проводимая без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также иных документов, представленных Учреждением в соответствии с условиями соглашения. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем Аппарата в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня ее окончания, и направляются руководителю получателя субсидии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания заключения.

4.2.2. Выездная проверка по месту нахождения Учреждения. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее дня окончания выездной проверки. Акт проверки в день его подписания вручается (направляется) руководителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

Камеральные проверки проводятся во всех случаях осуществления проверки соблюдения получателями субсидий целей и условий предоставления субсидий.

Выездные проверки, за исключением случаев их проведения по поручениям Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, проводятся Аппаратом в соответствии с решением о проведении выездной проверки, принимаемым руководителем Аппарата Губернатора Тюменской области и оформляемым приказом Аппарата, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав должностных лиц Аппарата, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня

начала проверки.

4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Аппаратом, а также органами государственного финансового контроля, фактов нарушения условий и целей предоставления субсидии соответствующие средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет:

а) на основании требования Аппарата — в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате указанных средств в объеме субсидии, использованном с допущением нарушения;

б) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля — в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления Аппаратом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов недостижения результатов предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий (в случае их установления), установленных в соглашении, соглашение по решению Аппарата расторгается в одностороннем порядке, а средства субсидии в полном объеме подлежат возврату в областной бюджет.

4.4. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с законодательством.

Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены Учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Аппарата о наличии потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 1 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными Учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены Учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Аппарата о наличии потребности, принятым путем утверждения сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

4.6. Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Учреждение предоставляет в Аппарат письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года

остатки субсидии или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, а также копий документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается Учреждением не позднее 01 февраля текущего финансового года.

По результатам рассмотрения таких документов Аппарат принимает решение о наличии или об отсутствии у Учреждения потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления указанных документов с учетом установленного срока, указанного в пункте 4.5 Порядка.

4.7. Решение об отсутствии у Учреждения потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме приказа Аппарата с указанием оснований для принятия такого решения.

4.8. Основаниями для принятия решения об отсутствии у Учреждения потребности в неиспользованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, являются:

- непредставление информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;
- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;
- несоответствие информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

4.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за выполнение условий соглашения о предоставлении субсидии и осуществление расходов на цели, указанные при выделении субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку определения объема и
условий предоставления ГАУ ТО «МФЦ»
субсидий на иные цели в соответствии с
абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых
являются субсидии за _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)

(реквизиты Соглашения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия		Количество, (единица)/ объем	Фактические расходы получателя субсидии, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Дата, номер документов, подтверждающи х расходы получателя субсидии
	Приобретенное имущество (за исключением недвижимого имущества)	Проведенные мероприятия/ приобретенные работы и (или) услуги				
1.						
2.						
3.						

К отчету прилагаю документы (копии документов заверенные в порядке
установленном действующим законодательством Российской Федерации),
подтверждающие расходы получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование получателя субсидии)

(реквизиты Соглашения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение результата предоставления субсидии	Причины отклонения (при наличии)
		установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое		
1.					
2.					
3.					

Руководитель получателя субсидии

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.