|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**  **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  28.08.2018 № 1979-п  Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ субсидий на финансовое обеспечение затрат на благоустройство дворовых территорий в рамках реализации муниципальной программы«Формирование современной городской среды вСоль-Илецком городском округе Оренбургской области» |

В целях проведения мероприятий по обеспечению благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование городской среды» на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановляю:

1.Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ субсидий на финансовое обеспечение затрат на благоустройство дворовых территорий в рамках реализации муниципальной программы«Формирование современной городской среды вСоль-Илецком городском округе Оренбургской области»согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместитель главы администрации городского округа - заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ – Вдовкина В.П.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Верно

Ведущий специалист организационного отдела Е.В. Телушкина

Разослано: Прокуратура, Управление делами, Финансовое управление, Отдел по строительству, МКУ"Центр учёта и отчётности муниципального образования Соль-Илецкий городской округ"

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

от 28.08.2018 № 1979-п

**Порядок**

**предоставления из бюджета муниципального образования**

**Соль-Илецкий городской округ субсидий на финансовое обеспечение затрат на благоустройство дворовых территорий в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Соль-Илецком городском округе Оренбургской области»**

**(далее – Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов (далее -МКД), расположенных на территории городского округа, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Соль-Илецком городском округе Оренбургской области».

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности по благоустройству дворовых территорий МКД муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – благоустройство дворовых территорий).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - главный распорядитель бюджетных средств) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на цели указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

1.5. Субсидии предоставляются следующим категориям получателей: управляющим организациям, осуществляющим деятельность по управлению (обслуживанию) МКД, обслуживающим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, обратившимся к главному распорядителю бюджетных средств с заявкой на получение субсидии для проведения благоустройства дворовых территорий МКД, включенных в адресный перечень дворовых территорий муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Соль-Илецком городском округе Оренбургской области» (далее – Программа) по итогам рассмотрения и оценки, предоставленных заинтересованными лицами предложений о включении дворовых территорий муниципального образования в Программу в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 02.03.2017 № 581-п «Об утверждении порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении в муниципальную программу (подпрограмму) «Формирование современной городской среды в Соль-Илецком городском округе Оренбургской области» наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования Соль-Илецкого городского округа, дворовых территорий многоквартирных домов Соль-Илецкого городского округа» и об общественной комиссии по реализации программы «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы» и предоставившим документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, а также если дворовая территория, подлежащая благоустройству, включена в состав общего имущества МКД, в отношении которого осуществляется управление**.**

II. Условия и порядок предоставления субсидий, отказ в предоставлении субсидий

2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии на условиях безвозмездности. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий:

а) отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:

- процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетом всех уровней, государственными внебюджетными фондами;

- просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Соль-Илецкий городской округ субсидий предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы РФ;

б) получатели субсидий не должны:

- являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, пред оставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получать средства бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Соль-Илецкий городской округ на эти цели на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке:

- предоставление субсидии осуществляется получателям субсидий, осуществляющим деятельность по благоустройству дворовых территорий МКД, на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между администрацией муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и получателем субсидии;

- ответственным за заключение соглашения о предоставлении субсидии, а также за осуществление контроля за исполнением соглашения является администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в лице отдела по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации и связи администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – Отдел по строительству);

- субсидия предоставляется получателям субсидии на основании соглашения, заявок на финансирование и обосновывающих их документов;

**-** субсидия перечисляется на лицевые счета, открытые получателями субсидии в финансовом управлении администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2.4. Соглашение предусматривает следующие положения:

а) размер целевого назначения субсидий;

б) условия предоставления субсидий;

в) порядок и сроки предоставления субсидий;

г) перечень работ (услуг), осуществляемых получателем субсидий;

д) перечень документов, предоставляемых получателем субсидии для перечисления субсидии;

е) показатели результативности использования субсидии: выполнение работ по утвержденному дизайн- проекту в полном объеме, в соответствии с проектно- сметной документацией в установленный срок;

ж) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и соглашением;

з) порядок и сроки предоставления отчетности о достижении установленных значений показателей, результативности использования субсидий;

и) порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.5. Размер субсидии определяется в соответствии с плановым дизайн-проектом благоустройства территории, включающим проекты локальных сметных расчетов, и подлежит корректировке после утверждения дизайн-проекта и локальных сметных расчетов имеющих положительное заключение о достоверности сметной стоимости объекта, выданное ГАУ «Государственная экспертиза Оренбургской области», в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия Программы.

2.6. Обязательным условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- обязательство получателя субсидии завершить работы по благоустройству дворовой территории, в соответствии с утвержденным дизайн-проектом и проектно-сметной документацией, в установленный срок;

- обязательство по выполнению работ по благоустройству получателем субсидий, в случае принятия собственниками МКД, дворовые территории которых подлежат благоустройству в 2018-2022, решения о смене лица, осуществляющего управление и (или) обслуживание МКД;

- обязательство разработки и утверждения положения об отборе поставщиков товаров, работ (услуг) для благоустройства дворовых территорий МКД:

- обязательство включения в состав комиссии по определению поставщиков товаров, работ (услуг) для благоустройства дворовых территорий МКД представителя администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, представителей собственников помещения МКД, образующих дворовые территории, указанных в протоколах общих собраний собственников;

- обязательство подтверждения трудового участия заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству дворовой территории путем безвозмездного коллективного выполнения своими силами и средствами работ по озеленению дворовой территории, уборке, очистке и санитарному содержанию объектов озелененных территорий, установке декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, растительных компонентов, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных сооружений, использованных как составные части благоустройства, а также обеспечение сохранности созданных объектов благоустройства;

- обязательство подтверждения финансового участия заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству дворовой территории исходя из дополнительного перечня работ;

- обязательство достижения 100 % показателя результативности использования субсидии, а именно реализовать утвержденный дизайн- проект в полном объеме в соответствии с проектно- сметной документацией в установленный срок.

2.7. Получатели субсидии предоставляют в Отдел по строительству следующие документы:

- заявку на выделение бюджетных средств, заполненную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- заверенные копии решений (протоколов) общих собраний собственников помещений в МКД о выборе способа управления и выборе управляющей организации;

- письменное уведомление, подписанное руководителем получателя субсидии о том, что получатель субсидии не находится в процессе ликвидации, банкротства, а также, что его деятельность не приостановлена в установленном действующем законодательством порядке;

- справки об отсутствии на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения, задолженности по возврату в установленном порядке в местный бюджет не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии (бюджетных инвестиций), наличие потребности в использовании которых в отчетном году не подтверждено в установленном порядке;

- копии протоколов собраний собственников помещений в многоквартирном доме о включении дворовой территории в Программу.

- справки об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащую сведения о том, что получатель субсидии не находится в процессе ликвидации, банкротства, не являются иностранными юридическими лицами, а также, что его деятельность не приостановлена в установленном действующем законодательством порядке.

Администрация Соль-Илецкого городского округа, в лице отдела по строительству, в течении 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего порядка, рассматривает предоставленные документы. По результатам рассмотрения Администрация принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидий.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям п.2.2 настоящего Порядка, или непредставление указанных документов;

б) невыполнение получателем субсидий пунктов 1.2, 1.5, 2.2 настоящего Порядка;

в) использование субсидий за предыдущий период не по целевому назначению.

В случае отказа в предоставлении субсидий, администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (Отдел по строительству) письменно (с указанием причины отказа) извещает получателя субсидий о принятом решении не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления получателем субсидии пакета документов в соответствии с Порядком. Заявитель вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

При принятии положительного решения о заключении соглашения – Администрация направляет заявителю проект соглашения о предоставлении субсидии на благоустройство дворовой территории.

2.8 Субсидия предоставляется на оплату поставленных товаров, выполненных работ (оказанных услуг) по:

- разработке рабочей документации,

- прохождению экспертизы о достоверности сметной стоимости объектов,

- выполнению перечня работ, предусмотренных дизайн-проектом благоустройства дворовых территорий;

- оказанию услуг строительного контроля.

Затраты, понесенные получателем субсидии на разработку рабочей документации, прохождению экспертизы о достоверности сметной стоимости объекта, оказание услуг строительного контроля подлежат возмещению из местного бюджета в рамках подписанного соглашения с документарным подтверждением понесенных затрат, а именно:

-перечень документов, подтверждающих фактическое выполнение работы (оказанные услуги), предоставляемых получателем субсидии для перечисления субсидии: договоры, счета-фактуры, акты о приемке выполненных работ (оказанных услуг), утверждённые нормативно- правовыми актами, справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), товарные накладные, копии платежных документов.

2.9 При определении порядка и сроков предоставления субсидии в соглашении указывается следующая информация:

Перечисление субсидии осуществляется по факту реализации дизайн проекта на основании договоров на проведение работ по благоустройству территорий МКД, документов о стоимости фактически выполненных и принятых объемов работ (оказанных услуг), копий платежных поручений и иных документов, подтверждающих произведенные работы.

Перечисление администрацией городского округа Субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства местного, областного и федерального бюджетов на условиях софинансирования, осуществляется в течение 5 –ти дней после представления Получателем, документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка на лицевой счет, открытый в финансовом управлении администрации городского округа для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Перечисление Субсидии осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета финансового управления Соль-Илецкого городского округа не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления администрацией городского округа в отдел казначейского исполнения бюджета финансового управления Соль-Илецкого городского округа в установленном Федеральным казначейством порядке платежных документов, необходимых для оплаты денежных обязательств Получателя и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств Получателя, в целях финансового обеспечения которых предоставляется Субсидия.

2.10 Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии на возмещение затрат по благоустройству дворовой территории направляет в Администрацию подписанное соглашение. В случае, если подписанное соглашение не направлено в адрес Администрации в установленный срок, то соглашение считается не заключенным и субсидия не предоставляется.

2.11. Для перечисления субсидии получатель субсидии предоставляет следующие документы: акты приемки выполненных работ по благоустройству дворовой территории по формам КС-2, КС-3, утвержденным Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 11 ноября 1999 г. N 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», подписанные заявителем и организациями, осуществляющими выполнение работ, заинтересованным лицом (лицом, уполномоченным собственниками помещений в многоквартирном доме), лицом, осуществляющим строительный контроль, акты приёмки работ (проектных) и оказанных услуг; счетов- фактур, копии подписанного договора (договоров) на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома.

2.12. Отдел по строительству в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, проверяет достоверность предоставленных данных и направляет их на оплату или возвращает получателю субсидии с указанием причин возврата;

После устранения замечаний пакет документов может быть вновь предъявлен к оплате.

III. Требования к отчетности

Получатель субсидии предоставляет в отдел по строительству отчет об использовании средств субсидии (приложение № 2, отчет о фактически понесенных затратах (приложение № 3), отчет о достижении значений показателей результативности (приложение № 4), связанных с осуществлением деятельности по благоустройству дворовых территорий МКД и обосновывающих их документов в срок до 05 числа месяца следующего за отчетным.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации в предоставляемых документах.

IV. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий осуществляет администрация муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по благоустройству дворовых территорий МКД и орган, наделенный полномочиями осуществления финансового контроля.

4.2. В случае нецелевого использования субсидий и нарушения условий их предоставления орган, наделенный полномочиями осуществления финансового контроля, составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в течение 7 рабочих дней получателю субсидии.

4.3. В случае не достижения показателей результативности на 100 %, а именно, не выполнение работ по утвержденному дизайн- проекту в полном объеме в соответствии с проектно- сметной документацией в установленный срок, выполненные работы оплате не подлежат.

4.4. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, орган, наделенный полномочиями осуществления финансового контроля, принимает решение о возврате субсидии в местный бюджет в установленном порядке.

4.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения орган, наделенный полномочиями осуществления финансового контроля, направляет указанное решение получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

4.6. Возврат субсидий получателем субсидии производится в течение десяти рабочих дней со дня получения требования в сумме, по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

4.7. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок, средства предоставленных субсидий взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в отчетах, несет получатель субсидии.

4.9. Контроль за качеством и объемом предоставленных услуг получателями субсидии, осуществляющими деятельности по благоустройству дворовых территорий МКД осуществляет Отдел по строительству.

Приложение № 1

к Порядку

Главный В администрацию Соль-Илецкого городского округа

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

(наименование заявителя-получателя субсидии)

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

(местонахождение заявителя-получателя субсидии)

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

(почтовый адрес заявителя-получателя субсидии)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН заявителя-получателя субсидии)

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

(телефоны заявителя-получателя субсидии)

ЗАЯВКА

на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

на благоустройство дворовой территории многоквартирных жилых домов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адрес  дворовой территории | Заявитель-  получатель  субсидии | Организации, которые будут выполнять работы по благоустройству дворовой территории | Сумма расходов на благоустройство дворовой территории, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Подтверждаю, что заявитель-получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %.

Приложение: документы в соответствии с Порядком предоставления субсидий на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Заявитель-получатель субсидии

(руководитель заявителя-получателя субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку

ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об использовании средств субсидии

(ежемесячный, годовой)

на благоустройство дворовой территории по состоянию

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заявитель | Адрес многоквартирного дома | Сумма  субсидии на благоустройство дворовой территории, руб. | Номер и дата договора и реквизиты организации, выполняющей работы по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории | Вид работы, исполненной по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории | Авансовый платеж по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, руб. | Размер возвращенной субсидии на благоустройство дворовой территории, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: 1. При формировании ежемесячного отчета об использовании

средств субсидии на благоустройство дворовой территории

информация в [графах 8](#P608), [9](#P609) заполняется нарастающим итогом.

2. Годовой отчет об использовании средств субсидии на

благоустройство дворовой территории формируется на основании

данных ежемесячных отчетов.

Приложение: количество документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель-получатель субсидии

(руководитель заявителя-получателя субсидии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Приложение № 3

к Порядку

Отчет

о фактически понесенных затратах, связанных с осуществлением

деятельности по благоустройству дворовой территории

о расходах, источником финансового обеспечения которых

является Субсидия,

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Сумма | |
| отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Поступило средств, всего: |  |  |
| 1.1 | в том числе: из бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ |  |  |
| 1.2 | дебиторской задолженности прошлых лет |  |  |
| 2 | Выплаты по расходам, всего: |  |  |
| 2.1 | в том числе: выплаты персоналу, всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.2 | Закупка работ и услуг, всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.3 | Закупка не произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.4 | Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если Порядком предоставления субсидии предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.5 | Выбытие со счетов: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.6 | Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.7 | Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.8 | Иные выплаты, всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 2.9 | Выплаты по окончательным расчетам, всего: |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 3 | Возвращено в бюджет муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, всего: |  |  |
| 3.1 | в том числе:  израсходованных не по целевому назначению |  |  |
| 3.2 | в результате применения штрафных санкций |  |  |
| 4 | Остаток Субсидии, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, на конец отчетного периода, всего: |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4

к Порядку

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | % выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.