

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2020

№ 1148

*Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)*

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» и Уставом Муромского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, управлениям администрации Муромского района, субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Муромского района:

- от 09.12.2013 №1585 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, комитетам и управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

- от 25.02.2014 №203 «О внесении изменений в приложение к постановлению Главы администрации Муромского района от 09.12.2013 №1585 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, комитетам и управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

- от 29.05.2014 №619 «О внесении изменений в приложение к постановлению Главы администрации Муромского района от 09.12.2013 №1585 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, комитетам и управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

- от 13.10.2015 №999 «О внесении изменений в приложение к постановлению Главы администрации Муромского района от 09.12.2013 №1585 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, комитетам и управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

- от 29.06.2016 №519 «О внесении изменений в приложение к постановлению Главы администрации Муромского района от 09.12.2013 №1585 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, комитетам и управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

- от 24.10.2016 №808 «О внесении изменений в приложение к постановлению Главы администрации Муромского района от 09.12.2013 №1585 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, комитетам и управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

- от 13.06.2019 №520 «О внесении изменений в постановление Главы администрации Муромского района от 09.12.2013 №1585 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского

района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, комитетам и управлениям администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

3. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Муромского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации района.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации района



Н.Н. Муравьев

Приложение  
к постановлению администрации  
Муромского района  
от 29.12.2020 № 1148

**Порядок  
определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского  
района муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным  
администрации Муромского района, управлениям администрации  
Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым  
обеспечением выполнения муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, управлениям администрации Муромского района, субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - субсидия на иные цели, Порядок), разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидий на иные цели является возмещение расходов бюджетных учреждений, не связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), включая расходы, реализуемые в рамках муниципальных программ, на:

- укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры и образовательных организаций (на приобретение основных средств для осуществления видов деятельности бюджетных учреждений, предусмотренных учредительными документами, и (или) для осуществления работ по разработке проектной документации, проведению государственной экспертизы проектной документации, капитальному ремонту имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществление расходов, связанных с оплатой договоров на выполнение работ, оказание услуг по приведению учреждений в соответствие с санитарно-эпидемиологическими нормами, требованиями пожарной безопасности, строительными нормами и правилами и другие аналогичные расходы, связанные с обеспечением безопасности и антитеррористической защищенности учреждений, предусмотренные нормативными правовыми актами);
- выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных организаций отрасли образования, муниципальных учреждений культуры;
- предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения

работникам культуры и педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры;

- предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения отдельным категориям граждан в сфере образования;
- сохранность и пополнение библиотечных и музейных фондов;
- участие в областных мероприятиях, форумах, семинарах;
- проведение районных мероприятий;
- расходы на проведение технической инвентаризации объектов недвижимости и государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости;
- расходы на создание, развитие и обеспечение функционирования информационно-технологической инфраструктуры предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и обеспечение межведомственного электронного взаимодействия;
- оформление технической документации и технических планов на объекты недвижимости и их постановка на кадастровый учет;
- внедрение энергосберегающего оборудования, модернизацию систем энерго- и теплоснабжения, утепление входных дверей, замену деревянных окон на ПВХ, утепление чердачных перекрытий и подвалов, фасадов, установку теплоотражателей;
- расходы на организацию видеонаблюдения в пунктах проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
- расходы на материально-техническое обеспечение пунктов проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации;
- организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий;
- поддержку образовательных организаций, реализующих приоритетные направления отрасли образования;
- расходы, направленных на достижение результатов федеральных и региональных проектов, входящих в состав национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- осуществление иных расходов, предусмотренных муниципальными программами, не относящихся к бюджетным инвестициям.

1.3. Органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений Муромского района, являются:

1.3.1. Администрация Муромского района;

1.3.2. Управление образования администрации Муромского района.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Бюджетные учреждения для получения субсидии на иные цели

предоставляют в администрацию Муромского района, управления администрации Муромского района документы с приложением описи документов в соответствии с перечнем документов согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – перечень).

2.2. Администрация Муромского района, управления администрации Муромского района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, предоставленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляют проверку документов на предмет соответствия Перечню.

2.3 Основаниями для отказа бюджетному учреждению в предоставлении субсидии на иные цели являются:

- несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недоверительность информации, содержащейся в документах, предоставленных бюджетным учреждением;
- иные основания для отказа, определенные постановлением, приказом (при необходимости).

Бюджетное учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

При предоставлении бюджетным учреждением полного комплекта документов и при соответствии предоставленных документов требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, администрация Муромского района, управления администрации Муромского района в течение 5 (пяти) рабочих дней принимают решение о предоставлении учреждению субсидии на иные цели и издают постановление, приказ о предоставлении субсидии на иные цели.

2.4. В постановление, приказе администрации Муромского района, управления администрации Муромского района указывается размер субсидии на иные цели.

Размер субсидии на иные цели определяется администрацией Муромского района, управлением администрации Муромского района с учетом потребности бюджетного учреждения в получении такой субсидии и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке администрации Муромского района, управления администрации Муромского района.

2.5. Условием предоставления субсидии на иные цели является заключение между администрацией Муромского района, управления администрации Муромского района и бюджетным учреждением соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Муромского района (далее – Соглашение), содержащей в том числе следующие положения:

- а) цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы) или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов

федерального проекта, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

в) размер субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) сроки представления отчетности;

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

ж) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения администрации Муромского района, управления администрации Муромского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели;

з) основания для досрочного прекращения соглашения по решению администрации Муромского района, управлений администрации Муромского района в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

и) запрет на расторжение соглашения бюджетным учреждением в одностороннем порядке;

к) иные положения (при необходимости).

2.6. Требования, которым должно соответствовать бюджетное учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии на иные цели, в том числе:

- требование об отсутствии у бюджетного учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в бюджет Муромского района субсидий на иные цели, 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;

- иные требования (при необходимости).

2.7. 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.

2.8. Перечисление целевой субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, отраженным в Соглашении и являющимся его неотъемлемой частью.

2.9. Положения, установленные подпунктом «б» пункта 2.5. и пунктом 2.7. настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий на иные цели на осуществление выплат физическим лицам, проведение 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, исполнительными документами, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

2.8. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета Муромского района 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 администрацией Муромского района, управлениями администрации Муромского района учитывается при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Муромского района, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение обязано предоставить отчеты с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Порядка, в администрацию Муромского района, управления администрации Муромского района, в том числе:

3.1.1. отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением по формам, установленным соглашением;

3.1.2. отчет о достижении значений результатов в сроки, установленные соглашением и по форме согласно приложению №2 к Порядку.

3.2. Учреждение предоставляет в администрацию Муромского района, управления администрации Муромского района:

- ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии на иные цели по формам, установленным соглашением;

- до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии на иные цели и выполнении

показателей результативности предоставления субсидии, которые направлены на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена субсидия (далее - показатели результативности).

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

3.4. В случае непредоставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, администрация Муромского района, управления администрации Муромского района запрашивают (электронной почтой или факсограммой) у учреждения соответствующие отчеты, которые должны быть предоставлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

#### **4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение**

4.1. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением администрации Муромского района, управлений администрации Муромского района.

4.2. Контроль за соблюдением бюджетным учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели осуществляется администрацией Муромского района, управлениями администрации Муромского района (учредителями), органами внутреннего муниципального финансового контроля администрации Муромского района, в том числе путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией Муромского района, управлениями администрации Муромского района (учредителями), органами внутреннего муниципального финансового контроля администрации Муромского района, фактов нарушения целей и условий предоставления субсидий на иные цели соответствующие средства подлежат возврату в бюджет района:

-на основании требований администрации Муромского района, управлений администрации Муромского района (учредителей) - в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требований;

- на основании представления и (или) предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля администрации Муромского района – в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. Требование администрации Муромского района, управлений администрации Муромского района о возврате субсидий на иные цели передается получателю субсидий лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. Не использованные на начало текущего финансового года остатки

субсидий, в отношении которых администрацией Муромского района, управлениями администрации Муромского района не принято решение о согласовании потребности в направлении их на те же цели, подлежат перечислению бюджетным учреждением в бюджет Муромского района в сроки, установленные финансовым управлением администрации Муромского района.

Если указанные остатки не возвращены учреждением в бюджет района, они подлежат взысканию в установленном порядке.

В случае наличия у учреждения потребности в направлении в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных на 01 января текущего финансового года, на цели, установленные при предоставлении субсидий, учреждение не позднее первых 5 рабочих дней текущего финансового года направляет в администрацию Муромского района, управления администрации Муромского района информацию о неисполненных обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии на иные цели и копии документов, подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств.

После рассмотрения информации о неисполненных обязательствах бюджетного учреждения администрация Муромского района, управления администрации Муромского района в срок не позднее 10 рабочих дней текущего финансового года принимает решение о согласовании использования остатков средств субсидии на цели, ранее установленные условиями их предоставления в размере, не превышающем размер неисполненных обязательств учреждения.

В соответствии с решением администрации Муромского района, управления администрации Муромского района о согласовании потребности учреждения в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года субсидий на те же цели, принятым по согласованию с финансовым управлением администрации Муромского района, остатки указанных субсидий могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидий на иные цели.

4.6. При наличии в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (дебиторская задолженность прошлых лет), администрацией Муромского района, управлениями администрации Муромского района принимается решение о разрешении использования учреждением указанных средств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидий на иные цели, на основании документов, обосновывающих потребность в направлении на те же цели, предоставленных учреждением в администрацию Муромского района, управления администрации Муромского района в срок, не позднее первых 5 рабочих дней текущего финансового года.

После рассмотрения предоставленных документов администрацией Муромского района, управлениями администрации Муромского района в срок не позднее первых 10 рабочих дней текущего финансового года принимается решение об использовании поступлений от возврата ранее произведенных

учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (дебиторская задолженность прошлых лет) на цели, ранее установленные условиями их предоставления.

Приложение №1  
к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета Муромского района муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным администрации Муромского района, управления администрации Муромского района, субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии на иные цели

1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также приложения 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. Программа мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.
4. Информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.
5. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.
6. Иная информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (расшифровка  
подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (фамилия,  
инициалы)                      (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии <10>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации федерального бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов <11>				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена <12>				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет <13>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <14>				

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
Учредителя

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (расшифровка  
подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (фамилия,  
инициалы)                      (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов национального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета.

<2> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...").

<3> Указываются в соответствии с плановыми значениями.

<4> Заполняется в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения на отчетный финансовый год.

<5> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Учреждением на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<6> Перечень причин отклонений устанавливается финансовым органом.

<7> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Учреждением на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<8> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Учреждением на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11.

<9> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

<10> Раздел 2 формируется Учредителем по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<11> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 17 раздела 1.

<12> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 18 раздела 1).

<13> Указывается объем перечисленной Учреждению Субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет.

<14> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Правилами предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Правилами предоставления субсидии.

**ЗАВИЗИРОВАНО:**

Первый заместитель Главы администрации района по жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению  
А.Н.Малахов

Заместитель Главы администрации района, начальник управления образования

Т. А. Масленникова  
Начальник финансового управления администрации района

Г. А. Сафонова

Заведующий юридическим отделом администрации района

Н.А.Коробков

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации района  
О.А.Бочкарёва

Файл сдан

Ведущий документовед отдела по организационно-кадровой работе МКУ "Управление ЖКХИСП"

А.Н. Обрезкина

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю

\_\_\_\_\_  
(подпись исполнителя)

Название файла: Q:\(Q) Начальник ФУ\П Порядок Определения Объема ВР 612\С 01.01.2021\П № 1148 (С Изм. От 2020)Последний.Дос,  
Исполнитель: Т.В. Стрелетова, главный специалист финансового отдела, МКУ «Финансовый центр» 29.12.2020

Разослать:

1. В дело-1 экз.
2. Финансовое управление- 3 экз.
3. Централизованная бухгалтерия администрации- 1 экз.
4. Управление образования-1 экз
5. МАУ ТРК «Муромский меридиан» - 1 экз