АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2022 № 11-п

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета города Челябинска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска, субсидий на иные цели

В соответствии с Бюджетным кодексом 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», Уставом города Челябинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета города Челябинска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска, субсидий на иные цели (приложение).

2. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В. А.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет.

3. Внести настоящее постановление в раздел 9 «Социальная политика» нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальному развитию Авдеева С. А.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава города Челябинска Н. П. Котова

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

Л. Ш. Лукманова
265 90 80

Приложение

к постановлению Администрации города
от 19.01.2022 № 11-п

Порядок определения объема и условий
предоставления из бюджета города Челябинска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска, субсидий на иные цели

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета города Челябинска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска, субсидий на иные цели (далее – Порядок) устанавливает требования к определению объема и условиям предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска (далее – Учреждение), субсидий на иные цели (далее – целевая субсидия).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым 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», распоряжением Администрации города Челябинска от 31.08.2021 № 10049 «Об утверждении Правил разработки и принятия порядков определения объема и условий предоставления муниципальным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания».

3. В соответствии с настоящим Порядком целевые субсидии предоставляются на следующие цели:

1) приобретение основных средств и материальных запасов, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных учредительными документами;

2) проведение капитального ремонта имущества, закрепленного за Учреждением (включая разработку проектно-сметной документации, оплату за проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации, проведение строительного контроля (надзора));

3) проведение текущего ремонта имущества, закрепленного за Учреждением, противоаварийных и противопожарных мероприятий (включая разработку проектно-сметной документации, оплату за проведение государственной и негосударственной экспертизы проектно-сметной документации, проведение строительного контроля (надзора));

4) проведение мероприятий по предотвращению и ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в том числе проведение аварийно-восстановительных работ и возмещение ущерба в случае чрезвычайных ситуаций;

5) содержание имущества, закрепленного за Учреждениями, временно не используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ;

6) реализацию мер поддержки на период введения режима повышенной готовности в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

7) реализацию проектов инициативного бюджетирования;

8) проведение мероприятий в рамках реализации регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование», в том числе федерального проекта, входящего в состав национального проекта (программы), регионального проекта, муниципальной программы;

9) проведение иных мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики в городе Челябинске, не относящихся к бюджетным инвестициям, расходам на осуществление публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и не включенных в субсидии на муниципальное задание.

4. Целевые субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска (далее – Управление) как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

## II. Условия и порядок предоставления целевой субсидии

5. Для получения целевой субсидии Учреждение направляет в Управление следующие документы:

1) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером Учреждения (при наличии), скрепленную печатью Учреждения, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии, подтверждающую 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;

2) справку об отсутствии у Учреждения по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии, просроченной задолженности по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером Учреждения (при наличии), скрепленную печатью Учреждения;

3) справку о погашении задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также об отсутствии задолженности по иным случаям, установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером Учреждения (при наличии), скрепленную печатью Учреждения;

4) заявку на получение целевой субсидии:

– на цели, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, – по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

– на цели, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 3 настоящего Порядка, – по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

– на цели, указанные в подпунктах 4–9 пункта 3 настоящего Порядка, – по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

5) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, включая расчет-обоснование суммы целевой

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;

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

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

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

9) иные обосновывающие документы в зависимости от цели предоставления целевой субсидии.

6. Документы для получения целевой субсидии, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом) и предоставляются в Управление на бумажном носителе.

7. Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении целевой субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Челябинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращению аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществлению восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации;

3) отсутствие задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам и иной задолженности, установленной федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

8. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении целевой субсидии либо об отказе в предоставлении целевой субсидии осуществляется Управлением. Ответственный сотрудник Управления в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, подготавливает в адрес начальника Управления заключение о соответствии заявки на получение целевой субсидии требованиям настоящего Порядка либо отказ Учреждению в предоставлении целевой субсидии. В случае оформления заключения о соответствии заявки на получение целевой субсидии ответственный работник Управления в течение 3 рабочих дней готовит приказ Управления о выделении Учреждению целевой субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению целевой субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, указанным в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, и (или) непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных Учреждением;

3) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Управлению как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения об отказе Учреждению в предоставлении целевой субсидии Управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, письменно уведомляет Учреждение об отказе в предоставлении целевой субсидии.

В случае отказа в предоставлении целевой субсидии по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 9 настоящего Порядка, Учреждение вправе в течение 20 рабочих дней повторно предоставить в Управление документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Порядка.

При отсутствии оснований для отказа Управление принимает положительное решение о предоставлении Учреждению целевой субсидии и направляет Учреждению проект соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, (далее – Соглашение) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказа Управления о предоставлении Учреждению целевой субсидии.

11. Размер целевой субсидии определяется на основании документов, указанных в подпунктах 4–9 пункта 5 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Управлению как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Размер целевой субсидии, за исключением случаев, когда размер целевой субсидии определен нормативным правовым актом (правовым актом) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или решением Челябинской городской Думы о бюджете города Челябинска, рассчитывается по формуле:

$$Sцс = P_1 * S_1 + P_2 * S_2 + ... + Pn * Sn,$$

где:

Sцс – размер целевой субсидии;

$P_{1...n}$ – количественное значение потребности на проведение мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году;

$S_{1...n}$ – стоимость единицы потребности, предоставляемой на проведение мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

методом анализа рыночных индикаторов;

методом сравнимой цены;

затратным методом.

Размер целевой субсидии, предусмотренной подпунктами 2, 3 пункта 3 настоящего Порядка, определяется, в том числе, с учетом требований, предусмотренных статьей 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решения Челябинской городской Думы от 25.10.2011 № 28/11 «Об утверждении Правил содержания, ремонта

и реставрации фасадов зданий и сооружений на территории города Челябинска» и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

12. В целях предоставления целевой субсидии между Управлением и Учреждением заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Администрации города Челябинска от 31.08.2021 № 10049 «Об утверждении Правил разработки и принятия порядков определения объема и условий предоставления муниципальным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания». Соглашение содержит следующие положения:

1) цели предоставления целевой субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе регионального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), в случае если целевая субсидия предоставляется в целях реализации соответствующего проекта (программы);

2) значения результатов предоставления целевой субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствующими результатам муниципальной составляющей регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» или муниципальной программы (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления целевой 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);

3) размер целевой субсидии;

4) сроки (график) перечисления целевой субсидии;

5) сроки и формы предоставления отчетности;

6) порядок и сроки возврата суммы целевой субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления целевой субсидии, определенных Соглашением;

7) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

8) основания для досрочного прекращения действия Соглашения по решению Управления в одностороннем порядке, в том числе в связи:

– с реорганизацией или ликвидацией Учреждения;

– нарушением Учреждением целей и условий предоставления целевой субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

9) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

13. Результатами предоставления целевой субсидии являются:

1) количество приобретенных основных средств и материальных запасов – в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящего Порядка;

2) количество объектов имущества, в которых проведен капитальный ремонт (включая разработку проектно-сметной документации, оплату за проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации, проведение строительного контроля (надзора)) – в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка;

3) количество объектов имущества, в отношении которых проведен текущий ремонт, противоаварийные и противопожарные мероприятия (включая разработку проектно-сметной документации, оплату за проведение государственной и негосударственной экспертизы проектно-сметной документации, проведение строительного контроля (надзора)) – в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 настоящего Порядка;

4) количество реализованных мероприятий по предотвращению и ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в том числе

проведение аварийно-восстановительных работ и возмещение ущерба в случае чрезвычайных ситуаций – в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 настоящего Порядка;

5) количество объектов имущества, закрепленного за Учреждением, временно не используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ, в отношении которых проведены мероприятия по их содержанию – в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 настоящего Порядка;

6) количество мероприятий, направленных на реализацию мер поддержки на период введения режима повышенной готовности в связи с распространением новой коронавирусной инфекции – в соответствии с подпунктом 6 пункта 3 настоящего Порядка;

7) количество проектов инициативного бюджетирования (в том числе количество человек, вовлеченных в проекты (при необходимости)) – в соответствии с подпунктом 7 пункта 3 настоящего Порядка;

8) количество граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность, количество молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность при реализации мероприятий в рамках муниципальной составляющей регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» – в соответствии с подпунктом 7 пункта 3 настоящего Порядка;

9) количество мероприятий (в том числе количество человек, участвующих в мероприятиях), направленных на реализацию молодежной политики в городе Челябинске, не относящихся к бюджетным инвестициям, расходам на осуществление публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и не включенным в субсидии на муниципальное задание.

Количественные показатели должны быть установлены в Соглашении в соответствии с заявкой на получение целевой субсидии.

14. Перечисление целевой субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Комитете финансов города Челябинска для учета целевых субсидий, согласно графику перечисления целевой субсидии, устанавливаемому в Соглашении исходя из целей предоставления целевой субсидии, с учетом показателей кассового плана исполнения бюджета города Челябинска.

15. Управление вправе путем внесения изменений в Соглашение изменять объем, предоставленной Учреждению целевой субсидии в случае:

1) изменения (увеличения, уменьшения) объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению в сводной бюджетной росписи на предоставление целевых субсидий;

2) необходимости перераспределения объемов целевых субсидий между Учреждениями;

3) дополнительной потребности в финансировании целевых расходов Учреждения при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в сводной бюджетной росписи;

4) внесения изменений в муниципальные программы и иные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства, на финансовое обеспечение которых планируется предоставление целевых субсидий;

5) невозможности осуществления Учреждением расходов за счет целевой субсидии в полном объеме.

16. Все изменения в Соглашение оформляются дополнительным соглашением к Соглашению.

17. Учреждение размещает информацию об операциях с целевыми субсидиями на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных)

учреждениях в сети Интернет (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## III. Требования к отчетности

18. Учреждение в сроки и по формам, установленным в Соглашении, предоставляет в Управление:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия;

2) отчет о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии.

19. Управление вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления Учреждением отчетности и сроки их предоставления, исходя из целей предоставления целевой субсидии.

## IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления целевой субсидии и ответственность за их несоблюдение

20. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств целевой субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, на основании решения Управления, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Учреждение в течение первых 5 рабочих дней текущего финансового года направляет Управлению информацию о наличии остатков средств целевой субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, и направлении их для дальнейшего использования.

21. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств целевой субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, в текущем финансовом году принимается Управлением не позднее 20 рабочих дней со дня получения от Учреждения следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка средств целевой субсидии на цели, указанные в Соглашении:

1) выписки из лицевого счета Учреждения, подтверждающей наличие остатка средств целевой субсидии на конец отчетного года, с пояснительной запиской, объясняющей причины неиспользования таких средств;

2) расчетов и обоснования использования данных средств целевой субсидии в текущем году.

22. Остатки не использованных на начало текущего финансового года средств целевой субсидии, при отсутствии решения Управления о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет города Челябинска.

23. Контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления целевых субсидий осуществляется Управлением и уполномоченными органами муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе путем проведения обязательных проверок.

24. В случае установления по результатам проверок, проведенных Управлением и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля, фактов несоблюдения Учреждением целей и условий предоставления целевой субсидии,

установленных настоящим Порядком и Соглашением, средства целевой субсидии подлежат возврату в бюджет города Челябинска в полном объеме на основании:

1) требования Управления – в течение 30 календарных дней со дня получения Учреждением соответствующего требования о возврате средств целевой субсидии;

2) представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля – в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

25. В случае выявления Управлением и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля фактов недостижения результатов предоставления целевой субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления целевой субсидии, установленных в пункте 13 настоящего Порядка и Соглашении, по решению Управления Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а средства целевой субсидии в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов, подлежат возврату в бюджет города Челябинска.

Управление в течение 5 рабочих дней с момента выявления нарушений условий и требований расходования средств целевой субсидии, установленных Соглашением, направляет Учреждению требование о возврате в бюджет города Челябинска средств целевой субсидии. Учреждение обязано вернуть средства целевой субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения требования о возврате средств целевой субсидии.

26. Руководитель учреждения, допустивший несоблюдение целей и условий предоставления целевой субсидии, несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы города
по социальному развитию С. А. Авдеев

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета города Челябинска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска, субсидий на иные цели

Форма

Заявка на получение субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания

от _____

наименование учреждения

«____» _____ 20___ г.

1. Цель субсидии: _____
2. Краткое описание мероприятий:

| № п/п | Наименование приобретаемого имущества | Срок приобретения | Наименование показателя (единица измерения) | Плановое значение показателя | Цель приобретения (место и назначение эксплуатации) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. Смета расходов на достижение цели:

| № п/п | Наименование приобретаемого имущества | Срок оплаты | Сумма затрат, рублей | Обоснование потребности (расчет, подтверждающие документы (начальная максимальная цена контракта)) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | x |

Приложение: на _____ листах в ____ экз.

Руководитель учреждения _____ _____
подпись расшифровка подписи

М. П.

Главный бухгалтер учреждения _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета города Челябинска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска, субсидий на иные цели

Форма

Заявка на получение субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания

от _____

наименование учреждения

«____» _____ 20___г.

1. Цель субсидии: _____
2. Краткое описание мероприятий:

| № п/п | Наименование объекта | Срок проведения мероприятий | Наименование показателя (единица измерения)* | Плановое значение показателя | Описание мероприятий (текущий, капитальный ремонт) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*для ремонта недвижимого имущества – указать площадь помещения, для ремонта движимого имущества – указать количество объектов в единицах (штук).

3. Смета расходов на достижение цели:

| № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Срок оплаты | Сумма затрат, рублей | Обоснование потребности (расчет, подтверждающие документы (начальная максимальная цена контракта), проектно-сметная документация) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | x |

Приложение: на _____ листах в ____ экз.

Руководитель учреждения _____ _____
подпись расшифровка подписи

М. П.

Главный бухгалтер учреждения _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 3

к Порядку определения объема и условий предоставления из бюджета города Челябинска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Управлению по делам молодежи Администрации города Челябинска, субсидий на иные цели

Форма

Заявка на получение субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания

от _____

наименование учреждения

«____» _____ 20___ г.

1. Цель субсидии: _____
2. Краткое описание мероприятий:

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения мероприятий | Место проведения мероприятий (работ) | Наименование показателя (единица измерения) | Плановое значение показателя | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. Смета расходов на достижение цели:

| № п/п | Наименование приобретаемых товаров, работ (услуг) | Срок оплаты | Сумма затрат, рублей | Обоснование потребности (расчет, подтверждающие документы) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: | | | | x |

Приложение: на _____ листах в ____ экз.

Руководитель учреждения _____ _____
подпись расшифровка подписи

М. П.

Главный бухгалтер учреждения _____ _____
подпись расшифровка подписи

УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
ВХ.№ 01-28
ОТ «22» 01 2022 г.