



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 08.08.2017

№ 858

г. Абинск

#### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район, согласно приложению.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Абинский район



А.А. Чабанец

## УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Абинский район  
от 08.08.2014 № 858

### ПОРЯДОК

**предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,  
оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями  
муниципального образования Абинский район**

#### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидия) муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район (далее – получатель субсидии), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением цели, условий и порядка предоставления субсидии, основания прекращения предоставления субсидии, а также возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных ассигнований, доведённых главным распорядителем, как получателем бюджетных средств для получения субсидии (далее – главный распорядитель), предусмотренных на текущий финансовый год в соответствии с решением о бюджете.

1.3. Целью предоставления субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии является финансовое обеспечение (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, должны соответствовать следующим критериям:

1) учредителем является администрация муниципального образования Абинский район;

2) получатель субсидии не находится на дату предоставления субсидии в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) если получатель субсидии не получал средства из бюджета муниципального образования Абинский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

4) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Абинский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

5) получатели субсидии 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, 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 процентов;

б) получатели субсидии не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

## 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Размер субсидии определяется соглашением в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, заключенным получателем субсидии с главным распорядителем, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных ассигнований, в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год.

2.2. Субсидия может использоваться получателем субсидии только на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и в целях указанных в соглашении. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.3. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

- заявление на получение субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заполненное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копия устава муниципального предприятия;

- расчет на финансовое обеспечение (возмещение) затрат из бюджета муниципального образования Абинский район, связанных с выполнением работ, оказанием услуг и (или) сметная документация (в случае осуществления ремонта основных средств), подписанные руководителем муниципального предприятия;

- выписка из ЕГРЮЛ;

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, составленный по форме согласно приложению № 1 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

2.3. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

2.4. Главный распорядитель проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка и принимает мотивированное решение относительно предоставления субсидии получателю в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов главному распорядителю.

2.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) недостаточность (отсутствие) бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.6. В случае положительного решения главный распорядитель в течение 3 рабочих дней заключает соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район с получателем субсидии. В случае отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии главный распорядитель в течении 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет муниципальному предприятию уведомление об отказе в заключении соглашения с указанием причин отказа.

2.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии после заключения с главным распорядителем соглашения, в котором предусматриваются следующие обязательные положения:

- 1) цель и сроки предоставления субсидии;
- 2) размер предоставляемой субсидии;
- 3) счета, на которые перечисляется субсидия;
- 4) форма и сроки предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;
- 5) установление показателей результативности и (или) порядка расчета показателей результативности;
- 6) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;
- 7) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
- 8) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением;
- 9) положение об обязательной проверке главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и соглашением.

2.8. Субсидия предоставляется в безналичной форме. Главный распорядитель в течение 2-х рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении субсидии готовит заявку на предоставление субсидии в финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район (далее – финансовое управление).

2.9. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, финансовое управление перечисляет денежные средства на расчетный счет получателя субсидии.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным, направляет главному распорядителю отчет (нарастающим итогом) об использовании субсидии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. В отчетности в обязательном порядке отражаются:

- 1) полученная сумма субсидии на отчетную дату;
- 2) наименование и сумма фактических расходов за счет субсидии на отчетную дату;
- 3) непосредственный результат реализации мероприятий;
- 4) иная информация, определенная соглашением.

3.3. Получатель субсидии ежегодно до 10 числа, следующего за отчетным месяцем, обязан представлять отчет о достижении значений показателей результативности, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.



#### 4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае установления в ходе проверок факта нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии и (или) недостижение показателей результативности, средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования Абинский район в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии соответствующего требования главного распорядителя и (или) органа муниципального финансового контроля.

4.3. Не использованные в текущем финансовом году средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета не позднее 10 дней после получения требования главного распорядителя и (или) органа муниципального финансового контроля.

4.4. В случае не возврата субсидии в срок, указанный в пункте 4.3 настоящего Порядка, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Получатель субсидии вправе отказаться от получения выделенной субсидии или её части. Отказ от субсидии осуществляется путем подачи заявления главному распорядителю. В случае отказа от субсидии или её части после ее перечисления на расчетный счет получателя субсидии, получившего денежные средства, обязан в 10-дневный срок со дня подачи заявления об отказе от субсидии вернуть ее или её часть на расчетный счет, указанный в соглашении.

Заместитель главы  
муниципального образования,  
начальник финансового управления



Н.А.Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район**

г. Абинск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный распорядитель бюджетных средств, \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем (наименование главного распорядителя бюджетных средств) «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя

действующего на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты устава муниципального унитарного предприятия, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования Абинский район субсидия сроком на \_\_\_\_\_ (срок, на который предоставляется).

1.2. Субсидия предоставляется Получателю в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ указывает название товаров (работ, услуг) на  
\_\_\_\_\_ финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием)  
\_\_\_\_\_ которых, предоставляется Субсидия

## 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенными главным распорядителем бюджетных средств, как получателю средств бюджета муниципального образования Абинский район, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

## 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется единовременным платежом в безналичной форме на счет Получателя, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания настоящего соглашения.

## 4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

- обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения;
- обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения;
- устанавливать показатели результативности в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
- осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений показателей результативности по установленной форме;
- осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с



производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район (далее – Порядок);

- в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии и (или) не достижения значения показателей результативности, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, а также в случае остатка неиспользованных средств субсидии в текущем финансовом году, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

- рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем в течение \_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

- направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

- принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем, включая уменьшение или увеличение размера Субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или органом финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

- запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

#### 4.2. Получатель обязуется:

- представлять Главному распорядителю, запрашиваемые документы;

- обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных настоящим Соглашением;

- представлять Главному распорядителю отчет об использовании субсидии получателем ежемесячно до 10 числа;

- ежегодно до 10 числа, следующего за отчетным месяцем, представлять Главному распорядителю отчет о достижении значений показателей результативности;

- направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2.1. В случае получения от Главного распорядителя требования о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии и (или) не достижения значения показателей результативности, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, а также в случае остатка неиспользованных средств субсидии в текущем финансовом году:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет муниципального образования Абинский район Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

- обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3. Получатель вправе:

- направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

- осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## **5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
- нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

## 7. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель бюджетных средств: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

ОГРН

ОКПО

ИНН

КПП

Банковские реквизиты

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

М.П.

Почтовый адрес:

ОГРН

ОКПО

ИНН

КПП

Банковские реквизиты

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

М.П.

Заместитель главы  
 муниципального образования,  
 начальник финансового управления



Н.А. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район

\_\_\_\_\_  
(главному распорядителю бюджетных средств)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

Прошу Вас предоставить субсидию из бюджета муниципального образования Абинский район на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с Порядком муниципальному унитарному предприятию

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального унитарного предприятия)

в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается наименование товаров (работ, услуг) на

\_\_\_\_\_ финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием)

\_\_\_\_\_ которых, предоставляется Субсидия

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и целей предоставления субсидии.

Приложение:

перечень документов, указанных в пункте 2.3 Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Заместитель главы  
муниципального образования,  
начальник финансового управления



Н.А. Лукьянова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район

\_\_\_\_\_  
(главному распорядителю бюджетных средств)

**ОТЧЕТ**  
**об использовании субсидии**

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального предприятия)  
за \_\_\_\_\_ (нарастающим итогом)

Наименование мероприятия	Объем финансирования	Объем использованных денежных средств	Непосредственный результат реализации мероприятий

Руководитель муниципального унитарного предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О.

Телефон

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(главный распорядитель бюджетных средств)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель главы  
муниципального образования,  
начальник финансового управления



Н.А. Лукьянова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования Абинский район

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

№ п/п	Наименование показателя <1>	Единица измерения	Значение показателя	
			До предоставления субсидии	После предоставления субсидии
1	2	3	4	5

<1> Заполняется по решению главного распорядителя бюджетных средств в случае указания в пункте 1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

\_\_\_\_\_ (главный распорядитель бюджетных средств)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заместитель главы  
муниципального образования,  
начальник финансового управления



Н.А. Лукьянова