



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД

26.05.2021

№ 102-п

**О реализации постановления  
Правительства Санкт-Петербурга  
от 12.05.2021 № 272**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 12.05.2021 № 272 «О предоставлении в 2021 году субсидии некоммерческой организации на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу» (далее – постановление):

1. Утвердить Форму заявления на участие в отборе, проводимом в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу, согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу (далее – субсидия), и порядок принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии согласно приложению 2.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Рогачева Н.А.

**Председатель Комитета**

**Д.С.Чернейко**

Форма Заявления

В Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Указывается полное наименование  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

### Заявление

**на участие в отборе на получение субсидии на финансовое обеспечение расходов  
на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы,  
безработных граждан, а также граждан, ищущих работу**

1. В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.05.2021 № 272 «О предоставлении в 2021 году субсидии некоммерческой организации на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу» (далее – постановление) прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей в целях финансового обеспечения затрат, возникших в связи с организацией рабочих мест для временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу, в соответствии с приложением к настоящему заявлению.

Получатель субсидии гарантирует исполнение требований пункта 2.1 статьи 170 Налогового кодекса Российской Федерации.

В дополнение представляем следующую информацию:

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_  
Местонахождение: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_  
Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Представляем следующие документы:

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

(Указываются документы, предусмотренные п.2.1 приложения к постановлению)

Настоящим заявлением даем согласие на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации  
о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)  
о подаваемом заявлении и иной информации о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами) связанной с отбором на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу.

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаем.

\_\_\_\_\_  
(Указывается должность руководителя  
юридического лица в соответствии  
с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя юридического лица, подпись,  
печать)  
М.П.

Приложение к Заявлению на участие в отборе на получение субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу

Форма перечня организованных (выделенных) рабочих мест для организации временного трудоустройства граждан

**Перечень организованных (выделенных) рабочих мест для организации временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу**

№ п/п	Профессия (специальность)	Заявляемый период организации временного трудоустройства граждан с указанием начала и окончания мероприятия	Количество рабочих мест
1			
2			
....			
Итого рабочих мест	X	X	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

МП

**ПОРЯДОК**  
**проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками**  
**отбора для участия в отборе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение**  
**расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности**  
**в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу**  
**и порядок принятия Комитетом по труду и занятости**  
**населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение работодателям расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу (далее – субсидия; граждане, ищущие работу) и порядок принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет) решения о предоставлении субсидии разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения Санкт-Петербурга» и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.05.2021 № 272 «О предоставлении в 2021 году субсидии некоммерческой организации на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу» (далее – постановление).

1.2. Порядок устанавливает:

порядок проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставление субсидии (далее – отбор), в части, не урегулированной постановлением;

порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии в части, не урегулированной постановлением;

срок проведения отбора;

порядок подачи заявлений и документов участниками отбора;

форму согласия на обработку персональных данных руководителя, членов коллегиального органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участников отбора и работников, трудоустроенных на временные рабочие места;

порядок представления и рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также итоговой отчетности об использовании субсидии в части, не урегулированной постановлением, и сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидии и (или) их контрагентами условий, целей и порядка ее предоставления.

**2. Порядок объявления о проведении отбора**

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Комитетом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте

Комитета (<http://rspb.ru>) не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в силу настоящего распоряжения с указанием:

- сроков проведения отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета и телефона представителя Комитета;
- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;
- страниц официального сайта Комитета, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора;
- перечня документов, представляемых участниками отбора на участие в отборе;
- порядка подачи заявлений и документов участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и прилагаемых к ним документов;
- порядка отзыва заявлений и прилагаемых к ним документов участниками отбора, порядка возврата заявлений и документов участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявлений и прилагаемых к ним документов участников отбора, порядка внесения изменений в заявления и прилагаемые к ним документы участниками отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявлений и прилагаемых к ним документов участников отбора;
- порядка представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления указанных разъяснений;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);
- условий признания получателей субсидий уклонившимися от заключения договора;
- даты размещения Комитетом информации о результатах отбора на официальном сайте Комитета, содержащие в том числе следующие сведения:
  - даты, время и место проведения рассмотрения заявлений;
  - информацию об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
  - информацию об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименования получателей субсидии, с которыми заключается договор, и размер предоставляемой им субсидии.

### **3. Порядок подачи заявлений и прилагаемых к ним документов для участия в отборе**

3.1. Для участия в отборе участники отбора – юридические лица (Санкт-Петербургские некоммерческие организации), указанные в пункте 1.2 приложения к постановлению, представляют в Комитет заявление на участие в отборе (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению и комплект документов согласно приложению № 2 к Порядку, утвержденному постановлением.

В случае если документы представляются представителем участника отбора, дополнительно представляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений. Представление заявления и документов почтовым отправлением не предусмотрено.

Если документы, представленные в Комитет, содержат персональные данные, то в их состав должны быть включены согласия субъектов персональных данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Поступившие в Комитет заявления с комплектом документов передаются в юридический отдел (далее – отдел) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Галерная, д. 7, каб. 35, где регистрируются в Журнале регистрации заявлений организаций на участие в отборе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. При получении от участника отбора документов Отделом выдается расписка о получении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе получить устную консультацию по вопросу оформления и подачи заявления в порядке, предусмотренном регламентом работы Комитета по приему представителей организаций, предприятий и граждан (дни и часы приема указаны на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.rspb.ru](http://www.rspb.ru)) или по телефону, указанному в объявлении.

#### **4. Порядок проведения отбора и порядок принятия Комитетом решения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу**

4.1. Для рассмотрения заявлений участников отбора по решению Комитета создается комиссия по рассмотрению и оценки заявлений участников отбора (далее – комиссия). Комиссия является коллегиальным органом Комитета. Комиссия формируется из числа руководителей и специалистов Комитета, специалистов, не являющихся государственными гражданскими служащими, а также члена Общественного совета при Комитете. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждаются распоряжением Комитета.

4.2. Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня окончания даты поступления заявления рассматривает заявление и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных приложением к постановлению и настоящим распоряжением, проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, а также проводит проверку обоснованности представленного участником отбора расчета затрат на организацию временного трудоустройства граждан, ищущих работу, по результатам чего принимает решение об отклонении заявления и документов участников отбора или о допуске заявления и документов участника отбора к отбору и определяет получателя субсидии с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии (далее – решение).

Комиссия рассматривает заявления и документы на соответствие критериям отбора, указанным в пункте 1.5 приложения к постановлению и требованиям, указанным в пункте 1.6 приложения к постановлению.

При отсутствии оснований для принятия решения об отклонении заявлений и документов и отказа в предоставлении субсидии, указанных в приложении к постановлению, решение о предоставлении субсидии принимается комиссией при наличии финансовых средств, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 25.11.2020 № 549-114 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» на их предоставление Комитету, при условии соответствия участников отбора критериям и требованиям отбора, и в соответствии с очередностью поступления заявлений и документов на участие в отборе.

Отказ участникам отбора в предоставлении субсидии и (или) отклонение заявлений и документов осуществляется по основаниям, указанным в пункте 2.7 приложения к постановлению.

Срок проведения отбора заявлений и документов участников отбора составляет не

менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания проведения отбора указывается в объявлении.

4.3. Комиссия правомочна принимать решение об отклонении заявления и документов участника отбора или о допуске заявления и документов участника отбора к отбору и (или) о получателях субсидии и размере предоставляемых каждому получателю субсидии при участии в ее работе более половины членов комиссии по списочному составу.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при открытом голосовании.

Решение комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания комиссии должен содержать информацию в соответствии с пунктом 2.8 приложения к постановлению.

Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и в течение двух рабочих дней передается в Комитет.

4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии Комитет издает распоряжение о предоставлении субсидии.

4.5. Субсидия предоставляется на основании договора, который заключается Комитетом с получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

4.6. Основанием для перечисления субсидии получателю субсидии является распоряжение Комитета в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка и подписанный получателем субсидии и Комитетом договор.

**5. Порядок предоставления и рассмотрения отчетности о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также итоговой отчетности об использовании субсидии, а также сроки проведения Комитетом обязательных проверок соблюдения получателями субсидии и (или) их контрагентами условий, целей и порядка ее предоставления**

5.1. Получатель субсидии в срок не позднее 24.12.2021 представляет в Комитет с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде:

отчетность о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и результата предоставления субсидии по формам согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Санкт-Петербурга по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются в договоре. Копии документов, прикладываемые к отчетам, должны быть заверены подписью руководителя и оттиском печати (при наличии) получателя субсидий.

5.2. Комитет осуществляет проверку полученных отчетных документов на предмет их соответствия условиям, целям и порядку предоставления субсидии в течение 20 рабочих дней после поступления. После осуществления проверки Комитет подписывает акт проведения проверки (далее – акт).

Комитет обеспечивает направление акта в Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга не позднее трех рабочих дней после его подписания.

5.3. После осуществления проверки Комитет подписывает акт выполненных обязательств по договору на предоставление субсидии, второй экземпляр которого направляется получателю субсидии

В случае выявления нарушений получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии Комитет предпринимает действия в соответствии с требованиями, предусмотренными в пунктах 4.2 – 4.3 и 4.7 приложения к постановлению.



Приложение № 1  
к Порядку проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

Форма Согласия  
на обработку персональных данных

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество – при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2

к Порядку проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

**ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений организаций на участие в отборе**

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Наименование организации	Подпись участника отбора
1	2	3	4

Приложение № 3

к Порядку проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

**РАСПИСКА**

в получении документов представителем  
Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. Заявление на участие в отборе № \_\_\_\_\_  
(Наименование документа)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, наименование организации)

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Порядку проведения отбора в форме  
запроса предложений, направленных  
участниками отбора для участия в отборе  
на предоставлении субсидии на  
финансовое обеспечение расходов на  
временное трудоустройство граждан,  
испытывающих трудности в поиске  
работы, безработных граждан, а также  
граждан, ищущих работу и порядку  
принятия Комитетом по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга решения  
о предоставлении субсидии

### ОТЧЕТ

о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата  
предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга по состоянию  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель получателя субсидии  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

В отчет о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга включаются сведения о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в том числе численность временно трудоустроенных граждан (чел.)



К отчету о достижении значений результата предоставления субсидии представляется информация и документы, подтверждающие реализацию мероприятия по временному трудоустройству граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу

**2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга**

№ п/п	Наименование показателя	КБК расходов	КОСГУ	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1	Объем субсидии, направленной на достижение результатов			
2	Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена			
3	Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет			
4	Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет			

Руководитель распорядителя  
(уполномоченное лицо)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

<1> Указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта;

<2> Указывается наименование результатов предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии, а также наименование показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (если это предусмотрено Порядком предоставления субсидии);

<3> Указываются плановые значения результатов (показателей) предоставления субсидии;

<4> Указывается объем денежных обязательств, исполненных получателем субсидии на отчетную дату, в целях достижения результатов предоставления субсидии, отраженных в графе 1. При предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов указывается сумма недополученных доходов получателя на отчетную дату, определенная в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

Приложение № 6

к Порядку проведения отбора в форме запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе на предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов на временное трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан, а также граждан, ищущих работу и порядку принятия Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга решения о предоставлении субсидии

**ОТЧЕТ**  
**о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия**  
**из бюджета Санкт-Петербурга**  
**на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование показателя (документа, подтверждающего произведенные затраты)	Код строки	Сумма, руб.	
		Отчетный период	Нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
<b>Остаток субсидии на начало года, всего, в том числе:</b>	<b>100</b>		
потребность в котором подтверждена	110		
подлежащий возврату в бюджет	120		
<b>Поступило средств, всего, в том числе:</b>	<b>200</b>		
из бюджета Санкт-Петербурга	210		
из федерального бюджета	220		
дебиторской задолженности прошлых лет	230		
<b>Выплаты по расходам, всего, в том числе по видам затрат:</b>	<b>300</b>		
Выплаты персоналу, всего,	310		
из них <2>:	X		
Закупка работ и услуг, всего:	320		
из них <2>:	X		
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330		
из них <2>:	X		



Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	340		
из них <2>:	X		
Иные выплаты, всего:	350		
из них <2>:	X		
Возвращено в бюджет, всего:	400		
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего, в том числе:	500		
требуется в направлении на те же цели	510		
подлежит возврату в бюджет	520		

Руководитель получателя субсидии (уполномоченное лицо)

(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года в рублях (с точностью до второго десятичного знака).

<2> Указываются наименование и реквизиты документа (ов), подтверждающего произведенные затраты (для кода 350 дополнительно указывается краткое содержание операции по расходам).

## 2. Сведения о принятии отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1	Объем субсидии, предусмотренный договором	
2	Объем субсидии, перечисленный получателю субсидии	
3	Сумма обоснованных и документально подтвержденных затрат за отчетный период	
4	Сумма обоснованных и документально подтвержденных затрат нарастающим итогом с начала года	

Руководитель распорядителя  
(уполномоченное лицо)

(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель (должность, ФИО, телефон)