



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29

30 июля 2024 года

с. Зеленое

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Зеленовское сельское поселение Бахчисарайского района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», на основании предложения прокуратуры от 29.02.2024 № Исорг 20350004-667-24/2035004, руководствуясь Уставом муниципального образования Зеленовское сельское поселение Бахчисарайский район Республики Крым, администрация Зеленовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Зеленовское сельское поселение Бахчисарайского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Зеленовского сельского поселения Бахчисарайского района «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», утвержденное 20.08.2018 № 139 считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Бахчисарайский муниципальный район в разделе «Органы местного самоуправления» «Муниципальные образования Бахчисарайского района» подраздел «Зеленовское сельское поселение» <http://bahch.rk.gov.ru/>, информационном стенде в здании администрации Зеленовского сельского поселения, на официальном сайте муниципального образования Зеленовское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым <https://zelenoe-sp.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Зеленовского сельского совета –
глава администрации Зеленовского сельского поселения

В.Н. Грибкова

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг, из бюджета муниципального образования
Зеленовское сельское поселение Бахчисарайского района**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета муниципального образования Зеленовское сельское поселение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Зеленовское сельское поселение, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг Получателям субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета - администрацией муниципального образования Зеленовское сельское поселение (далее - главный распорядитель, уполномоченный орган), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор) в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

1.4. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- участник отбора не получает средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;
- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);
- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
- в отношении участника отбора – субъекта малого и среднего предпринимательства отсутствуют основания отказа в предоставлении поддержки, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган только одно предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- 1) заявление для участия в отборе, согласно приложения № 1 к настоящему порядку;
- 2) сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему порядку;
- 3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;
- 4) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического

лица) или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);

5) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

6) согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

7) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

8) утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта), планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

9) документ об отсутствии (наличии) у участника отбора неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы по Бахчисарайскому району.

Участник отбора вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. В случае непредоставления участником отбора выписки ЕГРЮЛ, ЕГРИП уполномоченный орган самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.2. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте администрации.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);
- дату начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора; 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иного юридического лица;
- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Уполномоченный орган:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки предоставляются:

- в администрацию по адресу: 298472, Республика Крым, Бахчисарайский район, село Зеленое, улица Почтовая, 3;
- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику.

Документы, представленные на конкурсный отбор после установленного срока, не принимаются.

В течение срока приема заявок на участие в отборе Администрация организует предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора.

Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации Зеленовского сельского поселения образуется комиссия из числа компетентных специалистов по определению получателей субсидии (далее – комиссия).

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены конкурсной комиссии.

Члены комиссии при оценке заявок не вправе взаимодействовать с представителями участников отбора, допущенных к участию в отборе, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

2.4. При рассмотрении предложений (заявок) комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.4 и 2.1 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

- регистрация в установленном действующим законодательством порядке и осуществление на территории муниципального образования Зеленовского сельского поселения видов деятельности;
- соответствие сферы реализации проекта получателя субсидии цели её предоставления.

2.5. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора путем направления в Администрацию соответствующего письменного обращения заявителя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.6. Основаниями для отклонения заявок участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.7. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать предложение (заявку) повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора.

При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.8. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: 298472, Республика Крым, бахчисарайский район, село Зеленое, улица Почтовая, 3.

2.9. По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.10. Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии информирует каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес Заявителя.

Документ об итогах проведения отбора размещается на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

3.2. В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.3. В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;
- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;
- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;
- запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Зеленовского сельского поселения средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

3.4. При необходимости уполномоченный орган, и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.5. Размер субсидии определяется решением о бюджете на соответствующий год и плановый период.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение до __ процентов от общего объема расходов (затрат) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием

услуг, предусмотренных уставом организации, сметой доходов и расходов или финансово-хозяйственным планом, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Результатом предоставления субсидий является финансовое обеспечение части затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия может предоставляться получателю в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.6. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

- 1) оплату труда физических лиц;
- 2) оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятия;
- 3) арендную плату или затраты на содержание помещений;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

3.7. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

3.8. При недостаточности средств для выплаты субсидий всем получателям субсидий, представившим заявочную документацию в администрацию, преимущественное право на получение субсидий имеют получатели субсидий, заявочная документация которых ранее зарегистрирована в установленном порядке в администрации.

3.9. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

3.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными администрацией Зеленовского сельского поселения:

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Соглашением могут быть предусмотрены иные дополнительные формы, порядки и сроки предоставления отчетности получателем субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ.

5.2. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), производится главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, установленным Министерством финансов Российской Федерации

5.3. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Зеленовского сельского поселения в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами финансового контроля;
- недостижения результата предоставления субсидии.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет муниципального образования Зеленовского сельского поселения в установленном законодательством порядке.

5.5. Остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, при принятии главным распорядителем бюджетных средств решения о наличии потребности получателя субсидии в указанных средствах могут быть использованы в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Принятие главным распорядителем бюджетных средств решения о наличии (об отсутствии) потребности в остатках субсидии осуществляется в течение первых 30 рабочих дней очередного финансового года.

В случае принятия главным распорядителем бюджетных средств решения об отсутствии потребности в использовании остатка субсидии, средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения.

5.6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главе администрации
муниципального образования
" _____ "

от _____
(ФИО, Ф.И.О. руководителя,
наименование организации)

**Заявление
о предоставлении субсидии
(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)**

В соответствии с _____
(наименование нормативного акта об утверждении
правил (порядка) предоставления субсидии из
бюджета муниципального образования
" _____ ")

утвержденным постановлением администрации от " ____ " _____ 20__ г.

N__ (далее - Порядок), прошу предоставить

субсидию в размере _____ рублей
(сумма прописью)

в целях _____
(назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

_____ 20__ г.

М.П.

Сведения о получателе субсидии

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале – для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель (индивидуальный

предприниматель) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г. МП