

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2025

№ 260

пгт. Экимчан

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Селемджинского района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях 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, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация Селемджинского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Селемджинского района.

2. Общие требования, утвержденные настоящим постановлением, не распространяются на нормативные правовые акты, регулирующие предоставление субсидии из бюджета Селемджинского района:

1) в целях реализации соглашений о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений, заключаемых в порядке, определенном соответственно законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях;

2) субсидий юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит соответственно Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) приобретение ими объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставных капиталов таких юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренных пунктом 8 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, за исключением грантов в форме субсидий, предусмотренных пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4) субсидии на компенсацию части затрат на выпадающие доходы, возникшие вследствие, установления льготного тарифа на теплоэнергию для населения Селемджинского района.

3. Постановление администрации Селемджинского района от 09.02.2021 № 39 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Селемджинского района» признать утратившим силу.

4. Настоящее распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 и подлежит официальному опубликованию в информационно-коммуникационной сети интернет (<https://selraion.amurobl.ru/>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить исполняющего обязанности заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам-начальника МКУ «Финуправление администрации Селемджинского района Амурской области» Л.И. Лучинович.

Исполняющий обязанности главы
администрации Селемджинского района



В.Е. Аловердов

Приложение
к постановлению администрации
Селемджинского района
от _____ № _____

Порядок

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Селемджинского района

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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 Селемджинского района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях:

- а) возмещения недополученных доходов;
- б) финансового обеспечения (возмещения) затрат;
- в) на укрепление материально-технической базы (приобретение специализированной техники, оборудования);
- г) на производство ремонта, реставрации, восстановления помещений, находящихся в муниципальной собственности;
- д) на ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;
- е) на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Селемджинского района к работе в осенне-зимний период;

ж) на оказание поддержки по организации функционирования систем жизнеобеспечения;

з) на оплату кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы;

и) на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта.

к) предоставления грантов в форме субсидий;

1.3. Администрация Селемджинского района (далее – Администрация) является главным распорядителем средств бюджета, осуществляющего предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Селемджинского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Совета депутатов Селемджинского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативными правовыми актами администрации.

Критерии, условия и порядок конкурсного отбора утверждены настоящим постановлением.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Селемджинского района на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Селемджинского района;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий (участник отбора) направлению субсидии(гранта), определенному решением о бюджете на очередной финансовый год;

3) получатель субсидии (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;

4) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

5) получатель субсидии (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;

6) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Селемджинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

7) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) у получателя субсидии (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;

9) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Селемджинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией Селемджинского района);

10) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (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;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дис-

квалифицированных руководителей, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

12) наличие у участников отбора:

- опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;
- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способы проведения отбора:

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;
- запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем, проводящим в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными п. 1.5 настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией по отбору заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставлении субсидии из бюджета Селемджинского района (далее - Комиссия) в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставлении субсидии из бюджета Селемджинского района (приложение № 6).

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

С 1 января 2025 года, при предоставлении иных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета Селемджинского района, применяется государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет», обеспечивающая проведе-

ние отбора, а также применяется порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств с использованием документов в электронной форме, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и с учётом положений, установленных пунктами 20-25 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, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 (далее – Общие требования, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782).

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии объявляется прием заявлений с указанием сроков его размещения, приема документов для участия в отборе и адреса приема документов, порядка разъяснений положений об отборе в соответствии с пунктами 21-22 Общих требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 и размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Селемджинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://selraion.amurobl.ru/> в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в силу.

Срок приема документов для участия в отборе не может превышать 30 календарных дней.

2.3. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию следующие документы:

предоставляет в администрацию следующие документы:

- 1) Заявление о предоставлении субсидии(гранта)(Приложение № 1)
- 2) Сведения о получателе субсидии(гранта) (Приложение № 2)
- 3) Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3)
- 4) копия устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);
- 5) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 6) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 7) выписка из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;
- 8) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;
- 9) копия свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;
- 10) справка налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;
- 11) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произве-

денные затраты;

12) смета на проведение работ(при необходимости);

13) справка-расчёт на предоставление субсидии.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, в случае проведения отбора получателей субсидий, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в Комиссию для его рассмотрения.

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего пункта. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. Решение Комиссии в результате отбора конкретного получателя субсидии оформляется протоколом Комиссии.

В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) готовится проект постановления о предоставлении субсидии.

Определенный Комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации, в котором указываются цели предоставления субсидий, наименование национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ.

Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

Результатом рассмотрения заявления для участия в отборе является направление заявителю уведомления о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

Администрация, в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии, заключает Соглашение (приложение № 5) с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

2.4. В случае, если получатель субсидии определен в соответствии с решением Совета депутатов Селемджинского района, заявитель предоставляет следующие документы:

1)заявление (приложение №1);

2)копию свидетельства о государственной регистрации юридического

лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

3) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат (как произведенных, так и предстоящих) по направлениям расходования в текущем финансовом году и плановом периоде на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, справку о кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы с приложением актов сверок на первое число месяца, в котором подано заявление;

Заявление со всем комплектом необходимой документации рассматриваются по направлениям запрашиваемых средств субсидий компетентными отделами и управлениями Администрации в течение 5 рабочих дней.

2.5. При положительном решении, в пределах средств, предусмотренных в решении о бюджете Селемджинского района на текущий финансовый год и плановый период администрация готовит проект постановления о предоставлении субсидии. После утверждения постановления о предоставлении субсидии, в течении 5 рабочих дней Администрация заключает Соглашение (приложение № 5) с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

2.6. При положительном решении, сверх сумм, предусмотренных по бюджету Селемджинского района на текущий финансовый год и плановый период и наличия источника покрытия расходов, вопрос о выделении средств субсидий выносится к рассмотрению на сессию Совета депутатов Селемджинского района. При положительном рассмотрении вопроса о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете Селемджинского района на текущий финансовый год и плановый период.

2.7. В течении 5 рабочих дней, после вступления решения в законную силу, Администрация заключает Соглашение с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

2.8. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие критериям отбора и критериям в случае, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Совета депутатов Селемджинского района о бюджете.

2.9. Средства Селемджинского района субсидии могут быть направлены

получателем субсидии только на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

2.10. Размеры субсидий и (или) порядок расчета размера субсидии на соответствующий ее вид определяется в решении о бюджете Селемджинского района на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.

2.11. Условия и порядок заключения соглашения между Администрацией и получателем субсидии устанавливаются муниципальными актами администрации и Соглашением для соответствующего вида субсидии.

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

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

3. Требования к отчетности

3.1. По результатам использования субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности, (приложение № 4), ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

3.2. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, значения которых устанавливаются в соглашениях.

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет и принимает отчетность, представленную получателем субсидии, в срок не более 30 календарных дней.

3.4. Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном Соглашением.

3.5. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Селемджинского района до 25 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

- 1) неиспользования субсидии или неполного освоения денежных средств;
- 2) нецелевого использования получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля администрации и органами муниципального финансового контроля;
- 3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением;
- 4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;
- 5) реорганизации или банкротства получателя субсидии;
- 6) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Факт нецелевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями осуществляются администрацией и органами муниципального финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

3.9. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых в администрацию сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1 Предоставление субсидии получателю осуществляется Администрацией на указанный в Соглашении о предоставлении субсидии счет получателя субсидии в кредитной организации. Получатели субсидий ведут учет полученных ими из бюджета Селемджинского района субсидий, а также учет их использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

4.2. Получатели субсидии предоставляют в Администрацию отчетность, предусмотренную Соглашением об использовании субсидии с приложением копий первичных документов об использовании субсидии, в том числе договора на выполнение работ услуг, платежные поручения на перечисление средств субсидий, акты выполненных работ и другие документы подтверждающие целевое использование средств субсидии.

4.3. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится главным распорядителем бюджетных средств а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3 Проверка соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления средств субсидии осуществляется при наличии согласия получателя на осуществление соответствующей проверки. Наличие согласия получателя является обязательным условием для включения в Соглашение.

4.4 В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию администрации подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Селемджин-

ского района в течение 20-и рабочих дней со дня выявления нарушения.

4.5 При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Отдельные положения

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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.

5.4. В соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

5.5. Соглашения о предоставлении субсидий из местного бюджета заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования) по предоставлению указанных субси-

дий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны).

5.6. За исключением случаев предоставления субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии, в целях установления требований к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

6. Требования к правовым актам

в части установления дополнительных условий, особенностей

6.1. В случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в правовом акте дополнительно указывается:

а) в части, касающейся условий и порядка предоставления субсидий:

направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких това-

риществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

б) в части, касающейся требований об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, - порядок и сроки возврата субсидий и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предусматривается предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

в) казначейское сопровождение средств в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае предоставления субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в правовом акте дополнительно указываются в части, касающейся условий и порядка предоставления субсидий, следующие положения:

а) перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, для подтверждения соответствия требованиям, установленным для получателя субсидии (участника отбора), в сроки, установленные для проведения проверки на соответствие таким требованиям, решения о предоставлении субсидии;

б) перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации);

в) направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия;

г) перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а также при необходимости требования к таким документам.

6.3. В случае предоставления грантов в форме субсидий в правовом акте дополнительно указывается требование о предоставлении согласия органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом органами государственной власти (государственными органами) и (или) органами местного самоуправления, не осуществляющими в отношении их функций и полномочий учредителя (в случае если правовым актом предусматривается возможность

предоставления грантов бюджетным и автономным учреждениям).

6.4. В правовой акт, регулирующий предоставление грантов в форме субсидий в целях премирования, поощрения и предоставления стипендий, в том числе для последующего предоставления получателем субсидии средств иным лицам на указанные цели, положения, указанные в подпункте "к" пункта 3, абзаце втором подпункта "а" пункта 5, пункте 6 и абзаце втором подпункта "б" пункта 7 (в части, касающейся возврата субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидий) Общих требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782, включаются при необходимости.

6.4. В случае предоставления субсидий на возмещение затрат (недополученных доходов), возникающих в результате государственного регулирования цен (тарифов) и (или) установления льготных тарифов (предоставления льгот), положения, указанные в подпункте "к" пункта 3, подпункте "а" пункта 5, пункте 6 и абзаце втором подпункта "б" пункта 7 (в части, касающейся возврата субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидий) Общих требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782, включаются в правовой акт при необходимости.

6.5. В правовой акт, регулирующий предоставление субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по направлениям расходов (затрат), непосредственно связанных с содержанием и обеспечением целевого использования объекта (объектов) имущества, указанного в правовом акте, положения, указанные в подпункте "к" пункта 3, абзаце втором подпункта "а" пункта 5, пункте 6 и абзаце втором подпункта "б" пункта 7 (в части, касающейся возврата субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидий) Общих требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782, включаются при необходимости.

Приложение № 1 к Порядку

Главе Селемджинского района

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии (гранта)

(наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с

_____,
(наименование нормативного акта об утверждении правил (порядка) предоставления субсидии)
утвержденным постановлением администрации Селемджинского района от
"__" "_____" 20__ г. №__, прошу предоставить субсидию (грант) в размере

_____ рублей

(сумма прописью)

в целях _____

(целевое назначение субсидии)

С условиями отбора ознакомлен(а) и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (юридическим лицам) из бюджета Селемджинского района необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем:

№п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Получатель субсидии:

(должность) (подпись) (расшифровка)

_____ 20__ г.

МП.

**Сведения
о получателе субсидии(гранта)**

1.	Полное наименование получателя субсидии (гранта)	
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.	ИНН/КПП	
5.3.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес ведения бизнеса	
8.	Почтовый адрес для направления корреспонденции	
9.	Платежные реквизиты:	
9.1.	Наименование банка:	
9.2.	БИК	
9.3.	Корреспондентский счет	
9.4.	ОКТМО	
9.5.	Расчетный счет	
10.	Система налогообложения	
11.	Заявитель является плательщиком НДС	Да/ Нет
12.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
13.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
14.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
15.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
16.	Контактные данные:	
16.1.	телефон	
16.2.	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/юридическое лицо) _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку моих персональных данных в администрации
города _____ Благовещенска, _____ представленных
_____.
(наименование ИП (ООО))

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях получения субсидии _____.
(наименование ИП (ООО))

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.

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

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

« ____ » _____ 20__ г.
/ _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 4 к Порядку

Отчет
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на _____ года

(наименование получателя)

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение по- казателя	Про- цент выпол- нения плана	Причина отклоне- ния

Директор _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (ФИО)

Соглашение (договор)

о предоставлении субсидий/грантов, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Селемджинского района
(Типовая форма)

пгт Экимчан

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения /договора)

№ _____
(номер соглашения /договора)

Администрация Селемджинского района, именуемая «Администрация», в лице главы администрации Селемджинского района, действующего на основании _____,
(реквизиты распоряжения, доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

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

действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), _____,
(наименование порядка предоставления субсидии Получателю)

утвержденными (ым) постановлением администрации Селемджинского района от «___» _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Селемджинского района (далее – бюджет района) в 20__ году субсидии/грантов (далее- субсидия):

1.1.1. В целях возмещения _____ Получателя,
(затрат/ недополученных доходов)

связанных с _____ (далее – Субсидия);
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)
в 20__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)
в 20__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____.
(сумма прописью) (код БК)

III. Условия и порядок предоставления Субсидии(грантов)

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. На цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. При представлении Получателем в администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем _____, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе:

3.2.1. _____;

3.2.2. _____.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется _____
(периодичность)

на счет Получателя, открытый в _____,

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в администрацию документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте (ах) 3.1.2, _____ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение ____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. Устанавливать:

4.1.4.1. Показатели результативности в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.2. Иные показатели:

4.1.4.2.1. _____;

4.1.4.2.2. _____.

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. Отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного (ых) в соответствии с пунктом 4.3.3.1

настоящего Соглашения;

4.1.5.2. _____;

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.6.1. Документов, представленных Получателем по запросу администрации с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. _____.

4.1.7. В случае установления администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № ____ к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение ____ рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.9. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.1.11.1. Не допускать образования недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию), и по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Областной фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Амурской области;

4.1.11.2. _____.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также 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;

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представ-

ленных 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;

4.2.3. 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, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.2.4.1. _____;

4.2.4.2. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в администрацию документы, установленные пунктом (ами) 3.1.2, настоящего Соглашения;

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.3. Представлять в администрацию:

4.3.3.1. Отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее __ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяц, квартал, год)

4.3.3.2. Иные отчеты:

4.3.3.2.1. _____;

4.3.3.2.2. _____;

4.3.4. Направлять по запросу администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. В случае получения от администрации Селемджинского района требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. Устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. Возвращать в бюджет Селемджинского района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. Возвращать в бюджет Селемджинского района средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия администрацией решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный администрацией в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.3.8.1. _____;

4.3.8.2. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Администрацию 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;

4.4.2. Обращаться в администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.4.3.1. _____;

4.4.3.2. _____.

4.5. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. При этом получать субсидии гарантирует получение согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

V. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. 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.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты 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.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями и после их подписания Сторонами становятся неотъемлемой частью Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии,

установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. _____;

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

7.6. 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.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное _____ (администрации)	Сокращенное наименование Получателя
Наименование _____ (администрации)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (администрации)	Сокращенное наименование Получателя
_____ / _____ (подпись) (ФИО)	_____ / _____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 1 к Соглашению
от ____ 20 ____ № ____

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (меропри- ятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на кото- рый запланиро- вано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

Сокращенное наименование _____ (администрации)	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Приложение № 2 к Соглашению
от ____ 20__ № ____

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на ____ 20__ года
(форма)

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение <u>показателя</u>	Достигнутое значение по- казателя по состоянию на отчетную дату	Процент выпол- нения плана	Причина откло- нения
			Наименова- ние	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Соглашению
от _____ 20____ №_____

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя)	Объем Субсидии, (тыс.руб.)		Корректирующие коэффициенты		Размер штрафных санкций (тыс.руб.) (1-гр.7÷гр.6) ×гр.8(гр.9) × гр.10(гр.11)
			Наименование	Код			Все го	Израсходовано Получателем	К 1	К 2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Сокращенное наименование _____ (администрации)	Сокращенное наименование Получателя
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 6 к Порядку

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставлении субсидии из бюджета Селемджинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели создания, функции и порядок деятельности Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставлении субсидии из бюджета Селемджинского района (далее – Конкурсная комиссия).

2. Правовое регулирование.

2.1. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Цель и задача Конкурсной комиссии.

3.1. Конкурсная комиссия образована с целью проведения конкурсного отбора заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление целевых бюджетных средств Селемджинского района (далее – Конкурс).

3.2. Задачей Конкурсной комиссии является определение победителя Конкурса путем обеспечения объективности рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

4. Порядок рассмотрения заявок Конкурсной комиссией.

4.1. Экспертизу и подготовку заключений о результатах, представленных на Конкурс заявок, осуществляет администрация Селемджинского района (далее – Администрация) в течении трех календарных дней.

4.2. Заявки с заключениями передаются на рассмотрение Конкурсной комиссии в срок не более трех календарных дней с момента подготовки заключения Администрацией.

4.3. Конкурсная комиссия обобщает предоставленные материалы, оценивает заявки и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии. Основания для отказа в предоставлении субсидии определяются законодательством Российской Федерации.

4.4. Конкурсная комиссия оценивает заявки в соответствии с критериями оценки и требований и ранжирует их согласно соответствующим значениям оценки.

При равном значении оценки заявки ранжируются с учетом даты представления их на Конкурс.

4.5. Решение о результатах Конкурса оформляется протоколом Конкурсной комиссии по результатам заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

4.6. Результаты конкурсного отбора размещаются на официальном сайте администрации Селемджинского района в информационной сети «Интернет» в срок не позднее 10 календарных дней со дня определения победителя отбора.

5. Полномочия Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия вправе:

5.1. Привлекать экспертов и (или) консультантов для решения вопроса, который требует специальных знаний;

5.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Конкурсной комиссии участников конкурсного отбора;

5.3. Запрашивать дополнительную информацию и получать разъяснения положений документов и информации представленной в составе заявок от участников конкурсного отбора.

6. Порядок работы Конкурсной комиссии.

6.1. В течение десяти календарных дней со дня окончания приема конкурсных заявок конкурсная комиссия осуществляет проверку конкурсных заявок и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору.

6.2. Конкурсная комиссия в течение пяти календарных дней со дня принятия решения об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору направляет соответствующему субъекту предпринимательства письменное уведомление, в котором указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

6.4. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступила единственная конкурсная заявка), в течение пяти календарных дней со дня принятия указанных решений оцениваются конкурсной комиссией.

Результаты оценки оформляются конкурсной комиссией протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

6.5. Конкурсная комиссия в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

6.6. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на безвозмездной основе в форме заседаний.

Руководит работой Конкурсной комиссии председатель. В случае временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности выполняет заместитель.

Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если в них участвуют на менее половины членов Конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии его функции выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный председателем Конкурсной комиссии.

Решения Конкурсной комиссии принимаются на заседании большинством голосов присутствующих членов Конкурсной комиссии. Каждый член Конкурсной

комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

6.7. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;
- принимает решение о дате и месте проведения заседания Конкурсной комиссии.
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума членов Конкурсной комиссии;
- открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- участвует в рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе;
- участвует в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии;
- объявляет победителей Конкурса;
- подписывает протоколы Конкурсной комиссии;
- закрывает заседание Конкурсной комиссии;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Секретарь Конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний и принимает необходимые меры для уведомления всех членов Конкурсной комиссии о повестке дня, месте и времени проведения заседания Конкурсной комиссии;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- в случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии в течение семи рабочих дней направляет извещение участникам конкурсного отбора, в отношении которых было принято такое решение;
- выполняет по поручению председателя Конкурсной комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Конкурсной комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Состав конкурсной комиссии

по отбору заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Селемджинского района

Председатель комиссии: Глава Селемджинского района

Заместитель председателя комиссии: Заместитель главы администрации Селемджинского района по финансово-экономическим вопросам

Секретарь комиссии: Главный специалист отдела экономики и прогноза администрации Селемджинского района

Члены комиссии: Заместитель главы администрации Селемджинского района

го района по социальным вопросам;

Председатель Совета предпринимателей;

Начальник отдела экономики и прогноза администрации Селемджинского района;

Начальник отдела по правовым и кадровым вопросам;

Начальник отдела градостроительства;

Начальник отдела муниципального хозяйства и транспорта