**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ШКУНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**22.09.2023г.                                                           № 53 -п**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ).**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Шкуновский сельсовет, администрация муниципального образования Шкуновский сельсовет

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ) согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2) Состав комиссии по проведению отбора получателей субсидии для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ) согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Шкуновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Шкуновский сельсовет А.Н. Косбармакова

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

Шкуновский сельсовет

от  22 .09.2023  № 53 -п

**Порядок****предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкунвский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ).**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям из бюджета муниципального образования Шкуновский

сельсовет (далее – субсидии), результат предоставления субсидий, критерии и порядок отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ).

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация муниципального образования Шкуновский сельсовет (далее – Администрация).

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор) является запрос предложений.

6. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет, является их соответствие одновременно следующим требованиям:

1) наличие государственной регистрации получателя субсидии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования Шкуновский сельсовет в течение не менее 3 лет до дня подачи заявки на участие в отборе;

3) использование получателем субсидии на праве собственности или на ином законном основании объектов жилищно-коммунального хозяйства, находящихся на территории муниципального образования Шкуновский сельсовет.

7. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет  в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Шкуновский сельсовет на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования Базартюбинский сельсовет (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Шкуновский сельсовет).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

**для предоставления субсидий**

9. Решение о проведении отбора получателей субсидии принимается Администрацией.

10. В целях проведения отбора Администрация размещает на едином портале объявление о проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

1) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

8) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Базартюбинский сельсовет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Шкуновский сельсовет;

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявку для участия в отборе согласно Приложению 1 к Порядку;

2) копию устава (для участников отбора – юридических лиц);

3) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации муниципального унитарного предприятия;

4) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предусмотренную планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

6) отчет о финансовых результатах последнюю отчетную дату, предусмотренную планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

7) реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;

8) реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

9) график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);

10) документы, подтверждающие обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (копии требований (претензий) об уплате задолженности; копии судебных решений, вынесенных в отношении участника отбора и вступивших в законную силу; копии исполнительных документов; акты сверок взаимных расчетов с организациями- поставщиками товаров, работ (услуг) по состоянию не более 15 дней до даты подачи заявления);

11) план восстановления платежеспособности участника отбора, утвержденный руководителем, в котором содержатся конкретные мероприятия, сроки проведения мероприятий, ответственные лица и срок восстановления платежеспособности Получателя субсидии.

13. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

Если документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

14. Все представленные в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего Порядка документы представляются в бумажном виде в Администрацию и должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора.

Все представленные в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего Порядка копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

15. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) написаны (заполнены) разборчиво;

2) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

3) не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) не заполнены карандашом;

5) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

16. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданное предложение (заявку) до окончания срока приема предложений (заявок) на участие в отборе путем представления в Администрацию письменного заявления в свободной форме. Заявление участника отбора об отзыве предложения (заявки) является основанием для возврата участнику отбора его предложения (заявки) и приложенных к нему материалов и документов. В этом случае Администрация осуществляет возврат предложения (заявки) на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Администрацией такого заявления.

17. Предложение (заявку) участник отбора представляет в Администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Поступившее предложение (заявка) в течение 3 рабочих дней со дня поступления проверяется Администрацией на комплектность и регистрируется в порядке очередности поступления в журнале регистрации.

18. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) участников отбора осуществляется комиссией. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

19. Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20. В день регистрации предложение (заявка) передается в комиссию. Комиссия рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

21. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 5 пункта 23 настоящего Порядка.

22. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных комиссией, издает постановление о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

Постановление Администрации о предоставлении субсидии направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 23 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Шкуновский сельсовет на соответствующий финансовый год, для предоставления субсидии всем указанным участникам отбора, субсидии предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов Администрации.

23. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

3) несоответствие предложения (заявки) и документов, представленных участником отбора, требованиям к предложению (заявке) участника отбора, установленным настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, предоставленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора предложения (заявки) до (после) даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

6) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Шкуновский сельсовет на соответствующий финансовый год.

24. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения об определении получателя субсидии, и включает сведения, предусмотренные абзацами шестым, восьмым, девятым и одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

25. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии критериям отбора, установленным пунктом 6 настоящего Порядка и требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной финансовым отделом администрации Акбулакского района приказом № 8 от 25.05.2023;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 26 настоящего Порядка;

5) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка;

6) достижение результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

26. Субсидия предоставляется на возмещение следующих затрат получателя субсидии:

1) погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

2) погашение просроченной кредиторской задолженности пеней, штрафов, исполнительных сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы;

3) погашение просроченной кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям;

4) погашение просроченной кредиторской задолженности по оплате требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

5) погашение иной просроченной кредиторской задолженности (далее – просроченная кредиторская задолженность).

27. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 11 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка.

28. Документы, представляемые получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, определены пунктом 12 настоящего Порядка.

29. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

30. Размер субсидии определяется исходя из размера кредиторской задолженности предприятия, подтвержденной документами по неисполненным обязательствам, в том числе установленного вступившими в законную силу решениями суда, документами, подтверждающими наличие неисполненных обязанностей в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования Шкуновский сельсовет на очередной финансовый год и на плановый период и лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке.

31. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии по типовой форме, утвержденной финансовым отделом администрации Акбулакского района приказом № 8 от 25.05.2023. В указанном соглашении должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидий;

2) размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;

3) обязательства получателей субсидий по долевому финансированию целевых расходов;

4) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

5) формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

6) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 40 настоящего Порядка;

8) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

32. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней после истечения срока, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой муниципального образования Шкуновский сельсовет, в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение и направляет один экземпляр в Администрацию. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

33. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

34. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица) или прекращения деятельности получателя субсидии.

Стороны соглашения заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

35. Результатом предоставления субсидии является обеспечение водоснабжением населения муниципального образования Шкуновский сельсовет.

Значения результатов и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Администрацией в соглашении для каждого получателя субсидии.

36. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в срок, установленный пунктом 22 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

37. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет муниципального образования Шкуновский сельсовет в случае нарушения условий их предоставления определяются пунктами 42 и 43 настоящего Порядка.

**4. Требования к отчетности**

38. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, установленной Приложением 2 к Порядку;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Приложением 3 к Порядку.

39. Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**5. Порядок осуществления контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственность за их нарушение**

40. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

41. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

42. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Шкуновский сельсовет в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленное по факту проверки, проведенной Администрацией или органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов и показателей предоставления субсидии, указанных в пункте 35 настоящего Порядка.

43. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение одного месяца со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования Шкуновский сельсовет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляют в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

44. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования Шкуновский сельсовет до 31 декабря отчетного финансового года.

**Приложение 1**

**к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ)**

Форма

Главе муниципального образования

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                            (Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе для предоставления субсидии

из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет

в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат  в связи с оказанием услуг (выполнением работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Изучив  Порядок  предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат  в связи с оказанием услуг (выполнением работ)

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

(полное наименование участника отбора)

подает заявку на участие в отборе для получения субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат  в связи с оказанием услуг (выполнением работ).

В случае признания получателем субсидии

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

(полное наименование участника отбора)

обязуется подписать соглашение  о предоставлении субсидии на условиях и в  сроки, указанные в Порядке  предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат  в связи с оказанием услуг (выполнением работ),  утвержденном постановлением администрации муниципального образования Шкуновский сельсовет.

Участник отбора подтверждает, что на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать месяц, предшествующий месяцу, в котором объявлен отбор) 202\_\_ г. соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 11 Порядка  предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат  в связи с оказанием услуг (выполнением работ), утвержденного постановлением администрации муниципального образования Шкуновский сельсовет.

Подачей настоящей участник отбора выражает 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 отбором.

Сведения о заявителе:

Полное и сокращенное наименование (ФИО):

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Почтовый адрес:

Дата  государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), номер свидетельства о регистрации:

Контактные телефоны:

Идентификационный номер налогоплательщика:

КПП:

Расчетный счет:

ФИО  руководителя, должность (для юридического лица):

Наименование налоговой инспекции, в которой заявитель состоит на  учете:

 Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                      (подпись)                                  (Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Приложение 2**

**к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ)**

**ОТЧЕТ**  
о достижении значений результатов и показателей

по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N N п/п | Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|  |  | Наименование | Код |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                      (подпись)                                  (Ф.И.О.)

**Приложение 3**

**к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ)**

**ОТЧЕТ**  
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования Субсидии | Сумма | |
|  |  |  | отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в местный бюджет | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| в том числе:  из местного бюджета | 210 | x |  |  |
| дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | x |  |  |
| выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:  выплаты персоналу, всего: | 310 | 0100 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: | 320 | 0200 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 330 | 0300 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 | 0420 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| выбытие со счетов: | 350 | 0610 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если местными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего: | 360 | 0620 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 370 | 0810 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| иные выплаты, всего: | 380 | 0820 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| выплаты по окончательным расчетам, всего: | 390 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возвращено в местный бюджет, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе:  израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату | 520 | x |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                      (подпись)                                  (Ф.И.О.)

**Приложение 2**

**к постановлению Администрации**

**муниципального образования**

**Шкуновский сельсовет**

**от  22.09.2023  № 53а -п**

**Состав комиссии**

**по проведению отбора получателей субсидии для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Шкуновский сельсовет в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием услуг (выполнением работ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Косбармакова Аягуз Наурузовна | председатель комиссии, Глава администрации МО Шкуновксий сельсовет |
| Веккер Наталья Николаевна | заместитель председателя, специалист администрации МО Шкуновский сельсовет |
| Сатуалдыпова Баян Ибраевна | секретарь, депутат Совета депутатов МО Шкуновский сельсовет |
| Члены комиссии: |  |
| Чикачек Елена Ивановна | Депутат МО Шкуновский сельсовет |
| Олейник Виктор Александрович | Депутат МО Шкуновский сельсовет |
| Гирлова Марина Александровна | Депутат МО Шкуновский сельсовет |