



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2020г. № 24
с. Орлово

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Рассмотрев представление прокуратуры Новоусманского района от 17.02.2020 года № 2-1-2020, в соответствии с п. 3 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрация Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о составе комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, согласно приложению 2.

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, согласно приложению 3.

4. Обнародовать настоящее постановление на доске обнародования нормативных правовых актов в здании администрации Орловского сельского поселения по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с. Орлово, ул. Свободы, 68, в здании МКОУ «Орловская СОШ» по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с. Орлово, ул. Пионерская, д.14а, в здании Орловской участковой больницы по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с. Орлово, ул. Больничная, 25а и на официальном сайте Орловского сельского поселения в сети «Интернет» <http://orlovosp.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Орловского
сельского поселения

В.И. Песков

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

1.2. Порядок определяет цели предоставления субсидий в сфере инвестиционной деятельности за счет средств местного бюджета Орловского сельского поселения (далее - субсидии) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, имеющим право на получение субсидий.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Орловского сельского поселения (далее – бюджет поселения) на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

1.5. Администрация Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – главный распорядитель) выступает как получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий год и плановый период.

2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета поселения, являются:

- 1) осуществление деятельности на территории Орловского сельского поселения;
- 2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности,

определенным решением о бюджете поселения на очередной финансовый год;

3) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

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

8) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные во втором абзаце п.п. 2.1 п.2.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете поселения на очередной финансовый год.

3.2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

3.3. Расчет планового объема субсидий на соответствующий финансовый год осуществляется администрацией Орловского сельского поселения исходя из предполагаемых задач и мероприятий. Утверждение и изменение размера годовой суммы бюджетных ассигнований по предоставлению субсидий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и бюджетной классификацией.

3.4. Главным распорядителем бюджетных средств Орловского сельского поселения по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является администрация Орловского сельского поселения.

3.5. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.6. Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора

получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

3.7. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением администрации объявляется прием заявлений.

3.7.1. Извещение о проведении конкурса (далее - извещение) размещается на официальном сайте Орловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Орловского сельского поселения) не позднее чем за 30 дней до даты окончания срока приема заявлений.

3.7.2. Извещение должно содержать следующую информацию:

- категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии;
- требования к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим право на получение субсидии;
- условия предоставления субсидии;
- дату, время, место проведения конкурса;
- порядок ознакомления с процедурой и условиями конкурса;
- общую сумму средств бюджета сельского поселения, выделяемую на предоставление субсидий;
- максимальный размер субсидии, предоставляемой одному субъекту инвестиционной деятельности;
- порядок оформления заявлений;
- дату начала и окончания приема заявлений;
- критерии оценки участников конкурса;
- способ уведомления об итогах конкурса;
- перечень документов, представляемых участниками конкурса, признанными победителями, при заключении соглашения, дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, срок представления этих документов;
- условия и срок заключения соглашения, дополнительного соглашения;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и местонахождение лиц, ответственных за прием заявлений.

3.8. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

- 1) заявка для участия в отборе согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) сведения о субъекте согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица;
- 4) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 5) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
- 6) справка за подписью руководителя субъекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 7) справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданная не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;
- 8) справка-расчет на предоставление субсидии;
- 9) согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются

печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами. Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 1-9 настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

В случае невозможности предоставления в текущем финансовом году субсидии получателю субсидии, соответствующему критериям отбора, указанным в подпункте 2.1. настоящего Порядка, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.5. настоящего Порядка, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным критериям отбора, субсидии предоставляются в очередном финансовом году в порядке, определенном пунктом 3 настоящего Порядка.

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

3.10. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.11 Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

3.12. Решение комиссия принимает 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.

3.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации Орловского сельского поселения.

3.14. В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем году, субсидия предоставляется субъекту, заявка которого поступила первой.

В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), дополнительных соглашений к соглашению, заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. При заключении соглашения (договора), дополнительного соглашения к соглашению на предоставление субсидии должны выполняться требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидий, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключения соглашения), предусмотренные п.п. 2.1 п.2 настоящего Порядка.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, сроки предоставления субсидий;
- 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);
- обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;
- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;
- формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

При предоставлении субсидий, указанных в настоящем Порядке, обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий, и в договоры (соглашения), дополнительные соглашения к соглашению, заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий (за исключением государственных (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 субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.16. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя средств открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, - для индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц – производителей товаров, работ, услуг.

4. Требование к отчетности

4.1. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором), дополнительным соглашением к соглашению.

4.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии отчетности (при установлении таких показателей и (или) порядка их расчета).

4.4. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), дополнительных соглашений к соглашению, а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

4.5. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора), дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней.

4.6. Представление получателем субсидии отчетности о результатах предоставления субсидии в инвестиционной деятельности осуществляется по форме, установленной Приложением 1 к Типовой форме соглашения (договора), которым предусмотрены показатели результативности.

4.7. Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом получатель субсидий обязан предоставлять отчет по достижению показателей результативности (Приложение 4 к Типовой форме соглашения (договора)).

5. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

5.1. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование субсидии из бюджета Орловского сельского поселения.

5.2. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета Орловского сельского поселения их получателями, целевого использования бюджетных средств осуществляет главный распорядитель средств Орловского сельского поселения - администрация Орловского сельского поселения.

5.3. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета поселения.

5.4. Субсидии, выделенные из бюджета Орловского сельского поселения получателям субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5.5. В случае установления факта нарушений получателем субсидий условий (требований), установленных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашению, представления документов, содержащих недостоверные сведения, получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, а полученные субсидии подлежат возврату в доход бюджета Орловского сельского поселения в соответствии с бюджетным законодательством.

5.6. В случае если получателем субсидии не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с Приложением 2 к Типовой форме соглашения (договора).

6. Порядок возврата субсидий

6.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет поселения в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

6.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет поселения.

6.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

6.4. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

6.5. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года, получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет поселения с указанием назначения платежа в срок не позднее 25 декабря текущего года.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам - производителям товаров,
работ, услуг, из бюджета Орловского сельского поселения

Форма

Главе Орловского сельского поселения
Новоусманского муниципального
района Воронежской области

от _____

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

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области юридическими лицами
(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальными
предпринимателями, физическими лицами - производителям товаров, работ, услуг

Прошу принять на рассмотрение документы _____

_____ (полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
для предоставления субсидий из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области на возмещение части затрат юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен (а) и предоставляю, согласно Порядку предоставления субсидий из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг,
из бюджета Орловского сельского
поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области

Форма

Сведения о получателе субсидий

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

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

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г. МП

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг, из бюджета Орловского сельского поселения
Новоусманского муниципального района
Воронежской области

Форма

СПРАВКА

(наименование субъекта)

по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей)	
Состав учредителей и их доля в уставном капитале: - _____ % - _____ % - _____ %	
Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов)	

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

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

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

МП

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг, из бюджета Орловского сельского поселения
Новоусманского муниципального района
Воронежской области

Типовая форма

Соглашение (договор)

**между администрацией (исполнительно-распорядительный орган) Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области и юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг
о предоставлении субсидии из местного бюджета**

с. Орлово "___" _____ 20__

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

которому в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель средств местного бюджета", в лице

(наименование должности руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица) _____, действующего на

(фамилия, имя, отчество)

основании _____

(устав местного органа самоуправления, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

(наименование должности лица, представляющего Получателя)

_____, действующего на основании

(фамилия, имя, отчество)

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

(наименование правил предоставления субсидии из местного бюджета юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)

утвержденными постановлением администрации сельского поселения нормативным правовым актом областного органа государственной власти, иной организации, осуществляющей полномочия главного распорядителя средств местного бюджета) от "___" _____ 20__ г. N _____

(далее – Правила предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (договор)

(далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20__ году / 20__ - 20__ годах _____

(наименование Получателя)

субсидии на _____

(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств местного бюджета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы " _____ " государственной программы _____ (наименование подпрограммы) " <1> _____ (наименование государственной программы)

2. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

в 20__ году _____ (_____) рублей:
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей:
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

2.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю средств местного бюджета в местном бюджете на текущий финансовый год.

3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Правилами предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Правилами предоставления субсидии, либо прошел процедуры конкурсного отбора <2>.

3.1.2. Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

3.1.2.1) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.3.2) не должен иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.3) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.2.4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.5) не должен получать средства из местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского района Воронежской области.

3.3. Определение направления расходов на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия в соответствии: _____

3.4. Установление запрета приобретения иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее _____ процентов общего объема субсидии <3>.

3.6. Согласие получателя на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления. <4>

3.7. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Данное согласие подлежит обязательному включению в договоры (соглашения) заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению.

3.8. Открытие Получателю лицевого счета в департаменте финансов Воронежской области.

3.9. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области. <5>

3.10. Иные условия, в соответствии с Правилами предоставления субсидий. <6>

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в департаменте финансов Воронежской области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

4.2. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. <7>

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии _____
(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

5.1.3. Определить показатели результативности в соответствии с Приложением 1 к настоящему соглашению.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. В случае если _____
(наименование Получателя)

допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет.

5.1.6. В случае если _____
(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с Приложением 2 к настоящему Соглашению <8>.

5.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <9>.

5.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году <10> остатка Субсидии, не использованного в 20__ году <11>, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее __ рабочих дней <12> со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели <13>:

5.2.2.1. _____;

5.2.2.2. _____.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением <14>.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1) предоставлять Главному распорядителю средств местного бюджета документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в соответствии с Порядком;

5.3.1.2) направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в Приложении 3 к настоящему Соглашению;

5.3.1.3) не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

5.3.1.4) направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственные и (или) привлеченных средств в размере согласно пункту 3.5 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств местного бюджета по возврату средств в местный бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в Приложении 4 к настоящему Соглашению.

5.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.5. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств местного бюджета не позднее _____ числа месяца, следующего за _____, в котором была получена Субсидия:

(квартал, месяц)

- отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Соглашению;

- отчет о достижении значений показателей результативности, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Соглашению;

- иные отчеты <15>.

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в течение 30 дней, после получения соответствующего требования о возврате от Главного распорядителя местного бюджета, в случае отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах.

5.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <16>.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Направлять в 20__ году <17> неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия

Главным распорядителем средств местного бюджета соответствующего решения в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Соглашения <18>.

5.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <19>.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. 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. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до " ____ " _____ 20 ____ года / до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

8. Платежные реквизиты Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Получатель Субсидии
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Краткое наименование получателя Субсидии
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

<1> Указывается в случаях, когда Субсидия предоставляется в рамках государственной программы Российской Федерации.

<2> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<3> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<4> Пункт 3.6 не применяется в отношении государственных (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).

<5> Пункт 3.8 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях финансирования из федерального бюджета, при этом пункт 3.7 соглашения не предусматривается.

<6> Указываются иные конкретные условия.

<7> Пункт 4.2 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях финансирования из федерального бюджета, при этом пункт 4.1 соглашения не предусматривается.

<8> В случае если установление штрафных санкций предусмотрено Правилами.

<9> Указываются иные конкретные обязательства.

<10> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<11> Указывается год предоставления Субсидии.

<12> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<13> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I соглашения.

<14> Указываются иные конкретные права.

<15> Указываются иные отчеты по решению Главного распорядителя средств местного бюджета.

<16> Указываются иные конкретные обязанности.

<17> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<18> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 5.2.2.

<19> Указываются иные конкретные права.

Приложение 1
к Типовой форме соглашения (договора)
между администрацией Орловского сельского
поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области и юридическим
лицом (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателем, физическим лицом -
производителем товаров, работ, услуг о
предоставлении субсидии из местного бюджета

Приложение _____
к соглашению № _ от " _ " ___ 20 _ г.

Показатели результативности <1>

N N п/ п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			наименование	код		
1	2	3	4	5	6	7

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя бюджетных средств в случае указания в подпункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

Приложение 2
к Типовой форме соглашения (договора)
между администрацией Орловского сельского
поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области и юридическим
лицом (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателем,
физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг
о предоставлении субсидии из местного
бюджета на финансовое обеспечение затрат
в связи производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

Приложение ____
к соглашению № _ от " _ " ____ 20_ г.

**Расчет
размера штрафных санкций <1>**

N п/ п	Наименование показателя <2>	Наименование проекта (мероприятия) <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативнос ти (иного показателя) <4>	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) <5>	Объем Субсидии, (тыс. руб)		Корректирующие коэффициенты <6>		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 * гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) x гр. 10 (гр. 11)
			Наимен ование	Код			Всего	Израсходован о Получателем	K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:	-	-		-	-	-	-			

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

(должность) (ФИО) (телефон)

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения 2 к соглашению.

<3> Заполняется по решению Главного распорядителя бюджетных средств в случае указания в подпункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения 2 к соглашению.

<5> Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения 3 к соглашению на соответствующую дату.

Приложение 3
к Типовой форме соглашения (договора)
между администрацией Орловского сельского
поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области и юридическим
лицом за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателем, физическим лицом –
производителем товаров, работ, услуг
о предоставлении субсидии из местного
бюджета на финансовое обеспечение затрат
в связи производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

Приложение ____
к соглашению № _ от " _ " ____ 20_ г.

Отчет

о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия <1> на " _ "
_____ 20_ г. <2>

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

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

Наименование показателя	Код <3> строки	Код направления расходования Субсидии <4>	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	х		
в том числе:				
потребность в котором подтверждена	110	х		
подлежащий возврату в местный бюджет	120			
Поступило средств, всего:	200	х		
в том числе:				
из местного бюджета	210	х		
дебиторской задолженности прошлых лет	220	х		
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 произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
из них:				
перечисление средств в качестве вноса 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 Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. <5>

Исполнитель

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<3> Строки 100 - 220, 500 - 520 не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<4> Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

<5> Проставляется при наличии печати.

Приложение 4
к Типовой форме соглашения (договора)
между администрацией Орловского сельского
поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области и юридическим
лицом за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателем, физическим лицом –
производителем товаров, работ, услуг о
предоставлении субсидии из местного бюджета
на финансовое обеспечение затрат в связи
производством (реализацией) товаров, выполнением работ,
оказанием услуг

Приложение ____
к соглашению № ____ от " __ " ____ 20__ г.

Отчет <1>

о достижении значений показателей результативности по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

N N п/ п	Наименование показателя <2>	Наименование проекта (мероприятия) <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <4>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. <5>

Исполнитель

(должность) (ФИО) (телефон)

" __ " _____ 20__ г.

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф (для "служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения 2 к соглашению.

<3> Заполняется по решению Главного распорядителя бюджетных средств в случае указания в подпункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения 2 к соглашению.

<5> Проставляется при наличии печати.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

1. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Орловского сельского поселения (далее - комиссия) является органом по рассмотрению вопросов, касающихся предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Орловского сельского поселения (далее - субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, настоящим Положением.

3. Состав комиссии утверждается настоящим постановлением администрации Орловского сельского поселения (Приложение 3).

4. Функциями комиссии являются:

- рассмотрение документов юридических лиц (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, представленных на получение субсидий;

- проверка полноты документов, соответствия их требованиям Порядка по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Орловского сельского поселения.

- определение юридических лиц (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий;

- проведение отбора по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Орловского сельского поселения;

- принятие решения о возврате субсидий и утрате права на получение субсидий.

5. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

Председатель комиссии назначает заседания комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания комиссии, формирует повестку дня заседания комиссии, обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

Приложение 3
к постановлению администрации
Орловского сельского поселения
Новоусманского муниципального
района Воронежской области
от 07.05.2020г. №24

Состав

комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Орловского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

Председатель комиссии: - глава Орловского сельского поселения – Песков В.И.

Заместитель председателя комиссии: - заместитель главы администрации Орловского сельского поселения – Смольянова И.В.

Секретарь комиссии: - старший инспектор администрации Орловского сельского поселения – Федорова Е.Ю.

Члены Комиссии:

- главный бухгалтер администрации Орловского сельского поселения – Шевлякова Л.Н.

- старший инспектор – бухгалтер администрации Орловского сельского поселения – Киреева О.В.