

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Новостройка

от 24.05. 2021г.

№ 34

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», Уставом Калашниковского сельского поселения, администрация Калашниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о составе комиссии по предоставлению субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения (Приложение № 2)

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения (Приложение № 3).

4. Постановление администрации Калашниковского сельского поселения от 04.03.2019г. №47 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения» - отменить.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Калашниковского
сельского поселения**

С.А.Бирюков.

Per: 34/2021

Приложение № 1
к Постановлению администрации
Калашниковского сельского поселения
№ 34 от 24.05.2020 г.

**Порядок
предоставления субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета
Калашниковского сельского поселения**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление 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» и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета Калашниковского сельского поселения юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

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

- а) возмещения недополученных доходов;
- б) финансового обеспечения (возмещения) затрат;

1.3. Целью предоставления субсидий, является финансовое обеспечение проектов, исходя из наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей показателей и результатов федерального проекта, либо муниципальной программы, в случае если субсидии, предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ.

1.4. Администрация Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее - Администрация) является главным распорядителем средств бюджета Калашниковского сельского поселения (далее - главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

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

1.6. Критерии, условия и порядок конкурсного отбора утверждены настоящим постановлением.

1.7. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Калашниковского сельского поселения, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке финансового обеспечения (возмещения) затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения), или на иную дату, определенную правовым актом являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Калашниковского сельского поселения;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Калашниковского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Калашниковским сельским поселением, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения;

5) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров,

работ, услуг, являющихся участниками отбора;

7) получатели субсидий 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;

8) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Калашниковского сельского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

9) наличие у участников отбора:

- опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

В случае если получатель субсидии определен в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, субсидия предоставляется при соблюдении следующих критериев:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Калашниковского сельского поселения;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Калашниковского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Калашниковским сельским поселением, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения;

5) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура

банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

7) получатели субсидий 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 бюджета Калашниковского сельского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

9) наличие у получателя субсидии:

– опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

– кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

– материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

– документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

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

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия;

- запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор, на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными п. 1.5 настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления Администрации.

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

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адреса приема документов. Постановление размещается на официальном сайте администрации Калашниковского сельского поселения () в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1) для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию следующие документы: заявление для участия в отборе;

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

4) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

5) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы).

Документы, предусмотренные в п. 2.2 настоящего Порядка, в случае проведения отбора получателей субсидий, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

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

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором указываются цели предоставления субсидий, наименование национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ.

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

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

Определение Комиссией в результате отбора конкретного получателя субсидии закрепляется протоколом Комиссии. Протокол утверждается постановлением Администрации в течение 5 рабочих дней со дня подписания

протокола Комиссии.

В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением Администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

5).3. В случае если получатель субсидии определен в соответствии с решением Калашниковского сельского Совета от " ___ " _____ 20__ г. № __ «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Калашниковском сельском поселении», заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 4) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат).

Администрация в течение 3 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем для получения субсидии.

После проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии, Администрация в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о бюджете на очередной финансовый год на основании технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) разрабатывает проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением Администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

4).4. Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

- 1) размер, сроки и конкретная цель предоставления субсидий;
- 2) обязательство получателя субсидий использовать субсидии бюджета Калашниковского сельского поселения по целевому назначению;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

4) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

5) согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета Калашниковского сельского поселения, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

6) обязанность получателя субсидий возратить субсидию в бюджет Калашниковского сельского поселения в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета Калашниковского сельского поселения, а также органами муниципального финансового контроля Калашниковского сельского поселения, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидий;

7) ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения.

8) о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

9) показатели результативности использования субсидии.

2.5. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

– недостоверность представленной получателем субсидии информации;

2.6. Для перечисления субсидии получатель субсидии ежемесячно направляет отчет и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы) в Администрацию в течение 10 календарных дней месяца, следующего за отчетным.

Администрация осуществляет проверку документов, предоставленных получателем субсидии, в течение 3 рабочих дней на соответствие техническому заданию и перечисляет субсидию.

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

2.7. Размеры субсидий на соответствующий ее вид определяется в решении о бюджете Калашниковского сельского Совета на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.

2.8. Условия и порядок заключения соглашения между администрацией и получателем субсидии устанавливаются муниципальными актами администрации Калашниковского сельского поселения и Соглашением для соответствующего вида субсидии.

3.

Требования к отчетности

3.1. По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет об использовании средств.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии

отчетности, определяются Соглашением.

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

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

3.4. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Калашниковского сельского поселения.

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

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

4.1. Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется администрацией Калашниковского сельского поселения.

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

4.3. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию администрации Калашниковского сельского поселения подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Калашниковского сельского поселения в текущем финансовом году.

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

к порядку предоставления субсидий,
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
Калашниковского сельского поселения

Главе Калашниковского
сельского поселения

От _____
(ФИО.руководителя, наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии
(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с _____
(наименование нормативного акта об утверждении правил (порядка)
предоставления субсидии из бюджета Калашниковского сельского поселения
Палласовского муниципального района Волгоградской области утвержденным
постановлением администрации Калашниковского сельского поселения от ""
20 ____ г. N ____ (далее - Порядок), прошу предоставить
субсидию в размере _____ рублей
(сумма прописью)
в целях _____
(целевое назначение субсидии)
Опись документов, предусмотренных пунктом ____ Порядка, прилагается.
Приложение: на ____ л. в ед. экз.
Получатель субсидии
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

_____ 20 г.
МП.

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

Отчет
о затратах (недополученных доходах), в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг
на « _____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование затрат	Единица измерения	Объем (количество)	Цена за единицу (без НДС),руб..	НДС	Сумма к возмещению, руб.
1.						
2.						
3.						
4.						
Итого:						

Руководитель
(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

(ФИО)

(подпись)

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

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения

п.Новостройка

Палласовского муниципального района

Волгоградской области

«__»_____ 20__ г.

Администрация Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области в лице Главы Калашниковского сельского поселения Бирюкова Сергея Александровича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему соглашению Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление денежных средств из бюджета Администрации Получателю субсидии а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим соглашением.

1.2. Средства субсидии используются Получателем на _____.

1.3. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели

2. Размер и срок предоставления Субсидии

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в размере _____ рублей.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя по графику, в соответствии с кассовым планом администрации на текущий финансовый год не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем документов для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия

2.3. Субсидия может предоставляться как единовременно, так и по частям.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании отчетов о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

3.1.4. в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Калашниковского сельского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

3.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Соглашения;

3.3. Получатель обязуется:

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

3.3.2. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

3.3.3. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего Соглашения:

устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

возвращать в бюджет Калашниковского сельского поселения Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.4. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета Калашниковского сельского поселения в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.;

3.3.5. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4. Ответственность Сторон

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

4.2. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного выполнения ими обязательств, предусмотренных настоящим соглашением.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему соглашению являются

действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

5.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

5.3.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

5.3.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

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

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

6. РЕКВЕЗИТЫ СТОРОН.

Приложение № 2
к Постановлению администрации
Калашниковского сельского поселения
от 24.05. 2021 № 34

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения

1. Комиссия по предоставлению субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения (далее - комиссия) является органом по рассмотрению вопросов, касающихся предоставления субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского 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 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление 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», настоящим Положением.

3. Состав комиссии утверждается настоящим постановлением администрации Калашниковского 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского 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
Калашниковского сельского поселения
от 24.05. 2021 № 34

Состав

комиссии по предоставлению субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Калашниковского сельского поселения

Председатель Комиссии: - глава Калашниковского сельского поселения – С.А.Бирюков.

Заместитель председателя Комиссии: - ведущий специалист администрации Калашниковского сельского поселения по бухгалтерскому учету– В.С.Лучин.

Секретарь Комиссии: - ведущий специалист администрации Калашниковского сельского поселения по делопроизводству и кадровой работе – Н.А.Зайтова.

Члены Комиссии:

Ведущий специалист администрации Калашниковского сельского поселения по экономическому развитию – Н.С.Кузнецова.

Специалист администрации Калашниковского сельского поселения по воинскому учёту – А.К. Нурушева.

