



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «Казбековский район»

368140, с. Дылым, пр. Шамиля 43, тел./факс: 55-48-76 / 55-48-74, www.kazbekovskiy.ru, e-mail: adminkazbek@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» 03 2024 г.

№ 39

с.ДЫЛЫМ

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район»

В соответствии со статьями 78, 78,1 78,5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом МР «Казбековский район», администрация МР «Казбековский район» **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов

получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район» (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2024 года.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МР «Казбековский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Казбековский район» Шабазова И.И.

Глава



Мусаев Г.Г.

**Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и проведение
отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме
субсидий из бюджета МР «Казбековский район»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета МР «Казбековский район» (далее – субсидии).

Устанавливает критерии и порядок отбора получателей субсидий, требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий, ответственности за нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, установленных настоящим Порядком, за исключением оснований, предусмотренных в пункте 4 постановления Правительства № 1782, от 25 октября 2023 года.

2. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - в целях возмещения недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг получателям субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением Собрания депутатов МР «Казбековский район» о бюджете МР «Казбековский район» на очередной финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете МР «Казбековский район»).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация МР «Казбековский район» (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

4. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета МР «Казбековский район» являются:

- 1) осуществление деятельности на территории МР «Казбековский район»;
- 2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете МР «Казбековский район»;

3) субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора по результатам конкурсного отбора, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

5. Субсидия предоставляется из местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МР «Казбековский район» и установленных лимитов бюджетных обязательств.

6. Главный распорядитель бюджетных средств размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", (единый портал) информации о субсидиях, (за исключением информации ограниченного доступа или содержащей сведения, составляющие государственную тайну).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии.

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

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;

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

8. Решение о проведении отбора получателей субсидии оформляется постановлением администрации МР «Казбековский район», которое, должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка.

9. В течение 3 дней со дня издания постановления администрации МР «Казбековский район» о проведении отбора и не менее чем за 30 календарных дней до проведения отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации размещается объявление о проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

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

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

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

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

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

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

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 18 - 22 настоящего Порядка;

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

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

12) условия признания победителя (победителей) отбора;

13) дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26.2 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09 декабря 2017 года № 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).

10. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

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

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет МР «Казбековский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МР «Казбековский район» за исключением субсидий,

предоставляемых муниципальным учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов или возмещения затрат);

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

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

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

6) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

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

11. Для участия в отборе участник отбора представляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

1) заявку на участие в отборе для предоставления субсидий согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку;

2) сведения об участнике отбора согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) копию устава (для юридических лиц);

4) копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

5) расчет размера субсидии согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку;

6) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

12. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

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

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Если документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Главным распорядителем бюджетных средств посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

14. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) написаны (заполнены) разборчиво;

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

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

4) не заполнены карандашом;

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

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

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

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

16. Предложение (заявку) участник отбора представляет Главному распорядителю бюджетных средств в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

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

17. Рассмотрение и оценка предложений (заявок) участников отбора осуществляется Комиссией. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации.

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

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

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

19. В день регистрации предложение (заявка) передается в Комиссию. Комиссия рассматривает поступившие предложения (заявки) в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

20. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора Комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего порядка, вносит Главному распорядителю бюджетных средств мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 4 пункта 22 настоящего Порядка.

21. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных Комиссией, издает постановление о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

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

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

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 23 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МР «Казбековский район» на соответствующий финансовый год, для предоставления субсидии всем указанным

участникам отбора, субсидии предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов администрации.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

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

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

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

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МР «Казбековский район» на соответствующий финансовый год.

23. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения об определении получателя субсидии, и включает сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

2) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

24. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктами 4 и 10 настоящего Порядка;

2) предоставление получателем субсидии, Главному распорядителю бюджетных средств документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка;

3) отсутствие предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии;

4) заключение между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

5) согласие получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля МР «Казбековский район» за соблюдением

целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

б) ежемесячное, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (за декабрь - до 25 декабря текущего года), предоставление получателем субсидии, Главному распорядителю бюджетных средств, расчета размера субсидии согласно Приложению 3 к настоящему Порядку с приложением копий договоров, смет (калькуляций), счетов, актов по формам КС-2, КС-3, актов выполненных работ;

7) достижение показателей деятельности, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка.

25. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашений, заключенных между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В указанных Соглашениях должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидий;

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

3) обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;

4) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

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

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

7) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

8) запрет на приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

9) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий. Соглашение (договор) между Главным распорядителем бюджетных средств и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета МР

«Казбековский район» на финансовое обеспечение затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение) оформляется согласно Приложению N 4.

26. В случае уменьшения бюджетных ассигнований Главному распорядителю бюджетных средств, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

27. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до администрации лимитов бюджетных обязательств при не достижении согласия по новым условиям Соглашения;

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

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

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

28. Субсидия предоставляется ежемесячно, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МР «Казбековский район» на соответствующий финансовый год, в размере произведенных затрат, подтвержденном документами, предоставляемыми получателем субсидии в соответствии с подпунктом 6 пункта 25 настоящего Порядка.

29. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней осуществляет проверку и согласование представленных получателем субсидии документов и направляет указанные документы в бухгалтерию главного распорядителя бюджетных средств.

Бухгалтерия Главного распорядителя бюджетных средств в течение 3 рабочих дней после представления согласованного расчета субсидии оформляет заявку на финансирование.

30. Бухгалтерия Главного распорядителя средств бюджета на основании заявки на финансирование в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый ему в кредитной организации не позднее 10-го рабочего дня после принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

31. Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются в соглашении для каждого Получателя субсидии.

4. Требование к отчетности.

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

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

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

35. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), дополнительных соглашений, а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

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

37. Представление отчетности получателем субсидии о результатах использования субсидии осуществляется по форме, установленной Приложением № 5; 6 к настоящему Порядку и

38. Ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом получатель субсидий обязан предоставлять отчет по достижению показателей результативности, установленных в соответствии с п.31 настоящего Порядка.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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

1) Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

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

41. Субсидия подлежит возврату в бюджет МР «Казбековский район» в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленное по факту проверки, проведенной Главным распорядителем

бюджетных средств или органом муниципального финансового контроля МР «Казбековский район»;

2) не достижение получателем субсидии на 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия, значений результатов и показателей предоставления субсидии, указанных в пункте 31 настоящего Порядка.

42. Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее 30 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет МР «Казбековский район» по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляют в адрес Главного распорядителя бюджетных средств ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

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

43. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии может быть использован в текущем финансовом году на те же цели при наличии решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах, о чем получатель субсидии извещается в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления получателю субсидии письма о согласовании осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии.

1) В целях согласования возможности использования остатка субсидии получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного финансового года направляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств письменное обращение с обоснованием потребности в его использовании и подтверждающие документы.

2) В течение 10 рабочих дней с даты получения обращения Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и направляет его на согласование. В течение 5 рабочих дней после получения решения от Главного распорядителя бюджетных средств извещает получателя субсидии о принятом решении.

3) В случае принятия решения о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году, Главный распорядитель бюджетных средств извещает получателя субсидии в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения. Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году.

4) При принятии главным распорядителем бюджетных средств решения о наличии потребности в остатках субсидии положение о возможности осуществления

затрат, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, включается в Соглашение.

44. При отсутствии обращения получателя субсидии к Главному распорядителю бюджетных средств о согласовании возможности использования остатка субсидии возврат в текущем финансовом году остатка субсидии осуществляется в течение первых десяти рабочих дней года, следующего за отчетным.

45. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за не достижение результатов предоставления субсидий:

1) В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, нарушений выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан обеспечить возврат субсидий в бюджет МР «Казбековский район» в полном объеме.

2) Применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления субсидии, за исключений обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является, невозможным осуществляется, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

К Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район» утвержденному постановлением администрации МР «Казбековский район» от « ____ » _____ 2024 года № _____

Форма

Главе МР
«Казбековский район»

от _____
(наименование участника отбора)

ЗАЯВКА

на участие в отборе для предоставления субсидий
из бюджета МР «Казбековский район»

Прошу принять на рассмотрение документы от

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

для участия в отборе для предоставления субсидий из бюджета МР «Казбековский район» на возмещение недополученных доходов (возмещение затрат) юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета МР «Казбековский район» необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель организации

(ИП, физическое лицо)

Исполнитель

Дата подачи заявки: " ____ " _____ 202__ г.

К Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район» утвержденному постановлением администрации МР «Казбековский район» от « ___ » _____ 2024 года № _____

Форма

Сведения об участнике отбора

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.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
12.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
13.	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 организации _____
 (ИП, физическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)
 " ___ " _____ 202__ г

Приложение № 3

К Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район» утвержденному постановлением администрации МР «Казбековский район» от «04» 03 2024 года № 39

Форма

Расчет размера субсидии _____
 (наименование получателя субсидии)
 за _____ 202__ г.
 (наименование отчетного месяца)

Виды работ	Годовой размер субсидии	Остаток средств на начало отчетного периода	Объем субсидий за отчетный период	Сумма авансового платежа, выплаченного в отчетном периоде	Сумма субсидий к доплате (гр. 4 - гр. 5)	Остаток средств на начало отчетного периода (гр. 3 - гр. 4)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации _____
 (ИП, физическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)
 " " _____ 202__ г.

К Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район» утвержденному постановлением администрации МР «Казбековский район» от « 04 » 03 2024 года № 39

Форма

Соглашение (договор)

между администрацией МР «Казбековский район» и юридическим лицом индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета МР «Казбековский район» на финансовое обеспечение затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

с. Дылым " _____ " _____ 20__ г.

_____ ,
(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 бюджетных средств (фамилия, имя, отчество) или уполномоченного им лица,

действующего на основании _____

(устав местного органа самоуправления,)

с одной стороны, и _____

(наименование для юридического лица, ФИО для ИП, физического лица)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

_____ ,
(наименование должности лица, представляющего Получателя) (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(Устав для юридического лица, ОГРИП для ИП, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и правилами предоставления субсидии из бюджета МР «Казбековский район» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг утвержденными постановлением администрации МР «Казбековский район» от " _____ " _____ 20__ г. N _____ (далее - Правила предоставления субсидии),

заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20__ году _____ (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 муниципальной программы " _____,

(наименование муниципальной программы)

В рамках государственной программы " _____ (наименование государственной программы)

II. Размер субсидии

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

_____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

2.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю бюджетных средств МР «Казбековский район» на текущий финансовый год.

III. 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.

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, Республики Дагестан (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, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (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;

3.1.2.6 не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета МР «Казбековский район»

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия.

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.

3.6. Согласие получателя на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств МР «Казбековский район», предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.7. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств МР «Казбековский район», предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

3.8. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан.

3.9. Иные условия, в соответствии с Правилами предоставления субсидий.

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

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

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

5.1.3. Определить показатели результативности.

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

5.1.5. В случае если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет МР «Казбековский район».

5.1.6. В случае если Получателем не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции.

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

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств 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 в следующем году остатка Субсидии, не использованного в текущем году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

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

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 бюджетных средств документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в соответствии с Порядком;

5.3.1.2 направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов;

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 бюджета по возврату средств в местный бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности.

5.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.5. Обеспечивать представление Главному распорядителю бюджетных средств не позднее 5 числа месяца, следующего месяца:

- отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия;

- отчет о достижении значений показателей результативности;

- иные отчеты.

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в течение 10 дней, после получения соответствующего требования о возврате от Главного распорядителя бюджетных средств.

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

5.4. Получатель вправе:

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

5.4.2. Направлять в следующем году 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 бюджетных средств соответствующего решения в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Соглашения.

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

VI. Ответственность Сторон

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

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует 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 являются 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.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

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

IX. Подписи Сторон

Краткое наименование главного распорядителя бюджетных средств	Краткое наименование получателя Субсидии
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

К Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район» утвержденному постановлением администрации МР «Казбековский район» от « 04 » 03 2024 года № 39

Форма

ОТЧЕТ о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии из бюджета МР «Казбековский район» на

" ___ " _____ 202__ года

Наименование получателя субсидии: _____.

Срок представления: ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

№ п/п	Наименование результата	Плановое значение результата	Фактическое значение результата	Причина отклонения

Руководитель организации _____
 (ИП, физическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)

" ___ " _____ 202__ г.

К Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МР «Казбековский район» утвержденному постановлением администрации МР «Казбековский район» от « ____ » _____ 2024 года № _____

Форма

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета МР «Казбековский район»

на " ____ " _____ 202__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность: ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом

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

Наименование показателя	Сумма за отчетный период
1	2
Остаток субсидии на начало года, всего	
в том числе:	
потребность в котором подтверждена	
подлежащий возврату в бюджет муниципального образования	
Поступило средств, всего	
в том числе:	
из бюджета сельского поселения	
дебиторской задолженности прошлых лет	
Выплаты по расходам, всего	
в том числе:	
выплаты персоналу, всего	
из них:	
закупка работ и услуг, всего	
из них:	
выбытие со счетов	
из них:	
перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего	

из них:	
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего	
из них:	
иные выплаты, всего	
из них:	
выплаты по окончательным расчетам, всего	
из них:	
возвращено в бюджет муниципального образования, всего	
в том числе:	
израсходованных не по целевому назначению	
в результате применения штрафных санкций	
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего	
в том числе:	
требуется в направлении на те же цели	
подлежит возврату	

Руководитель организации _____
 (ИП, физическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)

" ____ " _____ 202__ г.