

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024г.

№ 459

с.Бурла

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края

В соответствии со ст. 78, 78.1 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Постановления Администрации Бурлинского района Алтайского края:

- от 14.08.2017 № 204 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Бурлинского района Алтайского края»;

- от 26.05.2023 № 135 «О внесении изменений в Постановление Администрации Бурлинского района от 14.08.2017 № 204 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Бурлинского района

Количество экз. - 2

В дело - 1 экз.

Комитет по финансам – 1

ПОРЯДОК
предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования
муниципальный район Бурлинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 и абзацами 4 и 5 пункта 7 статьи 78, пунктом 2.2 и абзацами 4 и 5 пункта 4 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, из бюджета муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края.

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

1.3. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств бюджета Бурлинского района - Администрацией Бурлинского района Алтайского края (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом.

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) (далее - получатель субсидии, участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)

владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Бурлинского района;

- участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Бурлинского района.

1.5. Требования к участникам отбора, включающие:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

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

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

1.6. Способы предоставления субсидии:

- финансовое обеспечение затрат;
- возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.7. Сведения о субсидии размещаются информационно-аналитическим отделом Администрации Бурлинского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте Администрации Бурлинского района в сети Интернет не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия и порядок проведения отбора для получателей субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края.

2.2. Проведение отбора осуществляется специалистами отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Бурлинского района Алтайского края и проводится путем запроса предложений. Для проведения отбора получателей субсидии создается комиссия в составе не менее 5 человек. (приложение 5 к настоящему Порядку).

Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.3. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее следующие документы:

1) заявка для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) сведения о получателе субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копия свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

4) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

5) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

6) справка за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

7) справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, выданная не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

8) справка-расчет на предоставление субсидии.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

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

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.4. Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Бурлинского района Алтайского края:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- в отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Бурлинского района Алтайского края по адресу: 658810 Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Ленина, д. 5;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

2.5. При рассмотрении предложений (заявок) Комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.3, 1.4 и 2.3 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

1) осуществление деятельности на территории Бурлинского района Алтайского края;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете Бурлинского района на очередной финансовый год;

3) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.6. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.7. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Комиссией и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.8. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.9. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: 658810, Алтайский край, Бурлинский район, с. Бурла, ул. Ленина, д. 5.

2.10. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии.

В протоколе отражается, в том числе следующая информация:

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

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

- 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);

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

Протокол проведения запроса предложений размещается информационно-аналитическим отделом Администрации Бурлинского района не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте Администрации Бурлинского района.

2.11. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации Бурлинского района.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной в Приложении № 4 к настоящему Порядку, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

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

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;
- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;
- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений в соглашение или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией Бурлинского района.

Объем субсидии может быть изменен главным распорядителем в следующих случаях:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год;

выявления дополнительной потребности получателя субсидии в осуществлении расходов, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о местном бюджете;

внесения изменений в муниципальные программы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

3.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Бурлинского района Алтайского края перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.4. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, прошедшему отбор в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в размере ее недополученной части без повторного прохождения получателем субсидии отбора в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 1.3 и 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.6. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг утверждается решением Бурлинского районного Совета народных депутатов о бюджете района на очередной финансовый год, в пределах муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Бурлинского района на 20__-20__ годы».

4. Требования к отчетности

4.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии представляет главному распорядителю отчет об использовании средств бюджета района с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий в соответствии с типовой формой (приложение 3 к Соглашению), утвержденной Администрацией Бурлинского района.

Отчет предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки:

за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за IV квартал – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

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

5.1. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района.

5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Бурлинского района в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- недостижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета Бурлинского района в 30-

дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования главного распорядителя:

- в полном объеме:

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

5.3. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Бурлинского района до 25 декабря текущего финансового года.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Порядка, главный распорядитель в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Бурлинского района в установленном законодательством порядке.

5.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации Бурлинского района Алтайского края 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 из бюджета
муниципального образования муниципальный район Бурлинский
район Алтайского края

Главе района

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

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, занимающимися приоритетными видами деятельности

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

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

для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. рублей.

Цель получения субсидии _____.

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Дата подачи заявки: « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий, в том числе
грантов в форме субсидий, юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям, а также физическим
лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования муниципальный район
Бурлинский район Алтайского края

СВЕДЕНИЯ о получателе субсидий

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	

9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

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

Руководитель

(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«» _____ 20 г.

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий, в том числе
грантов в форме субсидий, юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям, а также физическим
лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования муниципальный район Бурлинский
район Алтайского края

СПРАВКА
(наименование субъекта)
по состоянию на « » _____ 20 ____ года

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

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

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

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 ____ г.
МП

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий, в том числе
грантов в форме субсидий, юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям, а также физическим
лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования муниципальный район Бурлинский
район Алтайского края

Соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета

« » _____ 202__ г

с. Бурла

№

Администрация Бурлинского района Алтайского края, которой как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице главы района Давыденко Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____,
именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице

_____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Бурлинского района от _____ г. № ____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Бурлинского района Алтайского края (далее - Правила предоставления субсидии) и на основании решения Бурлинского районного Совета народных депутатов от _____ г. № _____,

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из районного бюджета в 20__ году субсидии:

1.1.1. _____

1.1.2. _____

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств районного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель (и), указанную (ые) в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере _____ рублей.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных

Получателем затрат на возмещение, которых предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением,

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, не позднее 10 рабочих дней, следующего за днем представления Получателем в Администрацию документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления Субсидии и иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии;

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения, и иных документов.

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

4.1.8. В случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 3 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.9. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии 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 3 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения;

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию документы, в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Соглашения;

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

4.3.3. обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.4. Представлять в Администрацию:

4.3.4.1. Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____ (месяц, квартал, год);

4.3.4.2. Иные отчеты:

4.3.4.2.1. _____;

4.3.4.2.2. _____;

4.3.5. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.6. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

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

4.3.6.2. Возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7. Возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в срок, установленный Администрацией в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.8. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.9. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

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

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

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

5. Ответственность Сторон

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

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

6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями

пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. _____;

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

7.5.1. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

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

8. Платежные реквизиты Сторон

Заказчик:

Администрация Бурлинского района
Алтайского края
ИНН/КПП 2236000485/223601001
ОГРН 1022200882076

Банковские реквизиты:

Комитет по финансам Бурлинского района
(Администрация района л/с 03173024690)

Банковский счет: 40102810045370000009

Казначейский счет: 03231643016060001700

БИК 010173001

Банк: Отделение Барнаул Банка России//

УФК по Алтайскому краю, г.Барнаул

mail: admburla@mail.ru

Исполнитель:

Глава района

_____ /

/

_____ /
М.П.

/

МП

к Соглашению о предоставления
субсидии из районного бюджета от
__ . __ . 20 __ г. № __

График перечисления Субсидии

Сроки перечисления Субсидии	Сумма, рублей
ИТОГО	

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ<1>

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

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

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

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

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

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

<6> Заполняется при необходимости.

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

ОТЧЕТ

(наименование учреждения)

по целевому расходованию денежных средств, предоставленных в виде субсидии

_____ за _____ 20____

№п/ п	Наименование затрат	Сумма (в рублях)	Основание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	Всего затрат		
	Субсидии из бюджета Бурлинского района		
	Остаток неиспользованных средств		

Директор _____ (_____)

Ответственное лицо за составление _____

Согласовано:

Глава района _____ (_____)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования муниципальный район Бурлинский район Алтайского края

I. Общие положения

1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей Субсидий (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей Субсидий (далее – Субсидии). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии формируется из работников Администрации Бурлинского района Алтайского края (далее – Администрация) и утверждается постановлением Администрации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования муниципальный район Бурлинский района Алтайского края, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление Субсидии.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление Субсидии.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг (далее - Получатели) или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 3 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

15. По письменному запросу Получателя Администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ей выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленным пунктами 5,6,11,12 Порядка предоставления Субсидии.

17. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении Субсидии, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление Субсидии, в котором он лично заинтересован.

19. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

II. Критерии оценки заявки

20. Критериями являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;
- эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие и решение проблем;
- уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;
- перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;
- масштабность - численность молодых людей, вовлеченных в деятельность по реализации проекта;
- наличие опыта работы заявителя с проектами в рамках соответствующего вида деятельности;
- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.

Приложение № 1
к Положению о конкурсной комиссии по
проведению отбора получателей субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий,
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета муниципального
образования муниципальный район
Бурлинский район Алтайского края

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг из бюджета муниципального образования муниципальный район
Бурлинский район Алтайского края

п/п	Должность, Ф.И.О.	
1.	Глава района	председатель комиссии
2.	Заместитель главы Администрации района, начальник управления по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Пыльцов Олег Викторович	Заместитель председателя комиссии
3.	Начальник отдела по экономическому развитию и предпринимательству Микичур Елена Анатольевна	секретарь комиссии
4.	Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района Жакулина Лариса Николаевна	член комиссии
5.	И.о. начальника отдела ЖКХ Казьмин Федор Федорович	член комиссии