

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РУСАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 сентября 2024 года №254**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования «Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области на реализацию
проектов»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях 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, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», на основании предложения прокуратуры Фатежского района от 16.05.2024 года № 117-2024, руководствуясь Уставом муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области, Администрация Русановского сельсовета Фатежского района постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации Русановского сельсовета Фатежского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Русановского сельсовета
Фатежского района

А.В.Борзенков

Приложение
Утверждено постановлением Администрации
Русановского сельсовета Фатежского района
от 18.09. 2024 года №254
«Об утверждении Порядка предоставления
субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам
– производителям товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области
на реализацию проектов»

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за
исключением субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров, работ,
услуг из бюджета муниципального образования
«Русановский сельсовет» Фатежского района Курской
области на реализацию проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях 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, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на очередной финансовый год.

1.3. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского

района Курской области - Администрацией Русановского сельсовета Фатежского района (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, индивидуальным предпринимателем, а также с физическим лицом.

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получатель субсидии, участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- у получателя субсидии (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;

- у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области;

- получатель субсидии (участник отбора) – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 25 процентов;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на основании иных нормативных правовых актов

Администрации Русановского сельсовета Фатежского района на цели, установленные настоящим Порядком;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться 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;

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Русановского сельсовета Фатежского 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 муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области.

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 на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте Администрации Русановского сельсовета Фатежского 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 «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области.

2.2. Проведение отбора осуществляется уполномоченным органом - Администрацией Русановского сельсовета Фатежского района и проводится путем запроса предложений. Для проведения отбора получателей субсидий на основании распоряжения администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

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:

- заявка для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- справка за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- копии учредительных документов;
- справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;
- информацию о программе (проекте);
- календарный план по реализации программы (проекта);
- утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);
- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).
- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

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. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

2.5. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте Администрации Русановского сельсовета Фатежского района. Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);
- цели предоставления субсидии;
- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;
- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Уполномоченный орган:

- 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 Администрацию Русановского сельсовета Фатежского района по адресу: 307119 Курская область, Фатежский район, д. Басовка;

- 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).

2.7. 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 Русановского сельсовета Фатежского района;

- 2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального

образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на очередной финансовый год;

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

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

2.9. 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).

2.10. 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).

2.11. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: 307119 Курская область, Фатежский район, д. Басовка.

2.12. 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 уполномоченным органом 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 Русановского сельсовета Фатежского района.

2.13. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации Русановского сельсовета Фатежского 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 № 5 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 Русановского сельсовета Фатежского района Курской области.

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.

В случае если субсидия предоставляется из средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

3.3. Главный распорядитель 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. Размер субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен правовым актом Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Курской области, решением Собрания депутатов Русановского сельсовета Фатежского района о бюджете, рассчитывается по формуле:

$$Sc = P_1 * S_1 + P_2 * S_2 + \dots + P_n * S_n, \text{ где:}$$

Sc – размер целевой субсидии;

$P_{1...n}$ - количественное значение потребности на одно мероприятие (один объект) (с 1-го по n – ое) в текущем финансовом году;

$S_{1...n}$ - стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию одного мероприятия (один объект) (с 1-го по n –ое) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

- методом анализа рыночных индикаторов;
- методом сравнимой цены;
- затратным методом.

3.7. Определение размера субсидии, направляемой получателю субсидии, производится главным распорядителем на основании предоставленных получателем субсидии заявки на получение субсидии, экономических расчетов (обоснований), предварительной сметы, общедоступных результатов изучения рынка, прайс-листов, в необходимых случаях информации о наличии проектно-сметной документации на планируемые работы и др. материалов.

3.8. В зависимости от целей предоставления субсидий размер субсидий рассчитывается с учетом следующих особенностей:

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на приобретение имущества – размер субсидий определяется с учетом количества приобретаемого имущества и его стоимости, определяемой с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость;

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на содержание имущества и иных случаях – размер субсидий определяется исходя из количества мероприятий, программы мероприятий, перечня расходов, необходимых для их осуществления, сметы на проведение мероприятия с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость.

4. Требования к отчетности

4.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией Русановского сельсовета Фатежского района;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией Русановского сельсовета Фатежского района.

Отчетность 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. Главный распорядитель и/или органы финансового контроля, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области 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 муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области 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 муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области 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 муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области в установленном законодательством порядке.

5.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области

Форма

Главе Русановского сельсовета Фатежского района
от _____

**Заявка
на получение субсидий из бюджета муниципального
образования «Русановский сельсовет» Фатежского
района Курской области юридическим лицам (за
исключением субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров, работ,
услуг**

Прошу принять на рассмотрение документы от _____
(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
«Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на возмещение
части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам,
производителям товаров, работ, услуг.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен (а) и предоставляю согласно Порядку
предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района
Курской области, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным
перечнем.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области

Форма

Сведения о получателе субсидий

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

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

Руководитель
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области

Форма

СПРАВКА

(наименование субъекта)

по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

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

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

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

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области

**Расчёт размера субсидии из бюджета муниципального
образования «Русановский сельсовет» Фатежского
района Курской области юридическим лицам (за
исключением субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам – производителям товаров, работ,
услуг**

(наименование юридического лица)

за _____
(указать период, ежемесячно)

п/п	Наименование затрат	Количество (объем), ед. изм.	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Сумма к возмещению, руб.	Примечание (основание, подтверждающие расчет документы)
	Всего				

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
Исполнитель _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
МП.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
«Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области

Форма

**Соглашение (договор)
о предоставлении субсидий из бюджета
муниципального образования «Русановский сельсовет»
Фатежского района Курской области юридическим
лицам (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам – производителям товаров,
работ, услуг**

Д. _____ «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

которому в бюджете муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района на соответствующий финансовый год предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств местного бюджета», в лице _____

(наименование должности руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

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

с одной стороны и _____,

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

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

_____ (наименование должности лица, представляющего Получателя)

_____, (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

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

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____, (наименование Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области) юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, производителям товаров, работ, услуг) утвержденным постановлением Администрации Русановского сельсовета Фатежского района от «___» _____ 20__ г № ____ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области в 20__ году _____ (наименование Получателя)

субсидии на _____ (указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «_____» государственной программы _____ (наименование подпрограммы) «_____» _____ (наименование государственной программы)

2. Размер субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению для достижения цели(ей), указанной(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

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

2.2. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области в бюджете муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на текущий финансовый год.

3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

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

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Порядком 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 25 процентов;

3.1.3.2) не должен иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области, 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 бюджет муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими нормативными правовыми актами Администрации Русановского сельсовета Фатежского района (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области;

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 бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Русановского сельсовета Фатежского района.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области.

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

3.4. Установление запрета на приобретение иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

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 средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области, 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 средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.8. Открытие Получателю лицевого счета в Министерстве финансов Курской области.

3.9. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области.

3.10. Иные условия, в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

4. Порядок перечисления субсидии

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

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

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии

(наименование Получателя)

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

5.1.3. Определить формы следующих отчетов:

1) отчет по целевому расходованию денежных средств, предоставленных в виде Субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению;

2) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с приложением № 2 к настоящему соглашению;

3) значения результатов предоставления Субсидии в соответствии с приложением № 3 к настоящему соглашению.

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

5.1.5. В случае если

(наименование Получателя)

допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области.

5.1.6. В случае если

(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению

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

5.2. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области вправе:

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

5.2.2. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году остатка Субсидии, не использованного в 20__ 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

5.2.2.1. _____;

5.2.2.2. _____;

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком 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 средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в соответствии с Порядком;

5.3.1.2) направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в приложении № 3 к настоящему Соглашению;

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

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 муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области по возврату средств в бюджет муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в приложении № 4 к настоящему Соглашению.

5.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.5. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена Субсидия:

(квартал, месяц)

- отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению;

- отчет о достижении значений показателей результативности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению;

- иные отчеты

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в течение 30 дней, после получения соответствующего требования о возврате от Главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области, в случае отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах.

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

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Направлять в 20__ 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 средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области соответствующего решения в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Соглашения

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

6. Ответственность Сторон

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

7. Заключительные положения

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

7.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ года / до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему

Соглашению, которое 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 недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами)

7.5.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

7.5.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.5.3. _____.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.6.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения

7.6.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон

8. Платежные реквизиты Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области	Получатель Субсидии
Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области	Краткое наименование получателя Субсидии
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

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

<2> В случае если это установлено Порядком предоставления субсидий.

<3> В случае если это установлено Порядком предоставления субсидий.

<4> Пункт 3.6 не применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах).

<5> Пункт 3.8 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 3.7 соглашения не предусматривается.

<6> Указываются иные конкретные условия.

<7> Пункт 4.2 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 4.1 соглашения не предусматривается.

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

<9> Указываются иные конкретные обязательства.

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

<11> Указывается год предоставления Субсидии.

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

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

<14> Указываются иные конкретные права.

<15> Указываются иные отчеты по решению Главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области.

<16> Указываются иные конкретные обязанности.

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

<18> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 5.2.2.

<19> Указываются иные конкретные права.

<20> Указывается способ направления документов по выбору Сторон.

<21> Указанный способ применяется при направлении документов, формы которых утверждены настоящим приказом.

<22> Указывается иной способ направления документов (при наличии).

<23> Пункт 7.6.1 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<24> Пункт 7.6.2 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

(наименование учреждения)

3a

п/п	Наименование затрат	Сумма (в рублях)	Основание
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
	Всего затрат		
	Субсидии из бюджета муниципального образования «Русановский сельсовет» Фатежского района Курской области		
	Остаток неиспользованных средств		

Директор _____ (_____)

Ответственное лицо за составление _____

Согласовано:

Глава Русановского сельсовета

Фатежского района _____ (_____)