

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» декабря 2023 год

№ 514

пгт. Оловянная

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

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

**П о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района «Оловянинский район» (Приложение 1).

2. Постановление администрации муниципального района «Оловянинский район» от 20 октября 2009 года № 315 «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными предприятиями, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам-производителям товаров, работ и

услуг из бюджета муниципального района «Оловянинский район» считать утратившим силу.

3. Отделу по общим вопросам администрации муниципального района «Оловянинский район» настоящее постановление довести до заинтересованных лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Аргументы и факты – Забайкалье» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Оловянинский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <https://olovyan.75.ru/>,

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района «Оловянинский район» по финансам и экономике.

Глава муниципального района  
«Оловянинский район»



А.В. Антошкин

## Порядок

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

#### **1. Общие положения**

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

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

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

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

средств).

4. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального района «Оловянинский район» являются:

1) осуществление деятельности на территории муниципального района «Оловянинский район»;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального района «Оловянинский район»;

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

4. Субсидия предоставляется из местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района «Оловянинский район» и установленных лимитов бюджетных обязательств.

5). Главный распорядитель средств бюджета администрация муниципального района «Оловянинский район» размещает сведения о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", (единый портал) информации о субсидиях, (за исключением информации ограниченного доступа или содержащей сведения, составляющие государственную тайну).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии.**

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

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

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

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

9. В течение 3 дней со дня издания постановления администрации муниципального района «Оловянинский район» о проведении отбора и не менее чем за 30 календарных дней до проведения отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации размещается объявление о

проведении отбора. В объявлении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26.2 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09 декабря 2017 года № 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если

источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).

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

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

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального района «Оловянинский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального района «Оловянинский район» за исключением субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов или возмещения затрат);

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

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

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

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

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

11. Для участия в отборе участник отбора представляет главному распорядителю средств бюджета администрация муниципального района «Оловянинский район» следующие документы:

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

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

3) копию устава (для юридических лиц);

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

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

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

12. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

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

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

Если документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

13. Все представленные в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего Порядка копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица - участника отбора, индивидуальным предпринимателем - участником отбора, физическим лицом - участником отбора, скрепляются

печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами.

14. Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) написаны (заполнены) разборчиво;
- 2) фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;
- 3) не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 4) не заполнены карандашом;
- 5) не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

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

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

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

16. Предложение (заявку) участник отбора представляет в администрацию в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Решение администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом главного распорядителя средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 23 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района «Оловянинский район» на соответствующий финансовый год, для предоставления субсидии всем указанным участникам отбора, субсидии предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов администрации.

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

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

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

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

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

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района «Оловянинский район» на соответствующий финансовый год.

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

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

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

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

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

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

24. Условиями предоставления субсидий являются:

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

2) предоставление получателем субсидии Главному распорядителю средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка;

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

4) заключение между администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

5) согласие получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» и органом муниципального финансового контроля администрации муниципального района « Оловянинский район» за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

6) ежемесячное, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (за декабрь - до 25 декабря текущего года), предоставление

получателем субсидии в администрацию расчета размера субсидии согласно Приложению 3 к настоящему Порядку с приложением копий договоров, смет (калькуляций), счетов, актов по формам КС-2, КС-3, актов выполненных работ;

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

25. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашений, заключенных между главным распорядителем средств бюджета муниципального района « Оловянинский район» и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. В указанных Соглашениях должны быть предусмотрены:

1) цели и условия, сроки предоставления субсидий;

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

3) обязательства получателей субсидий по долевному финансированию целевых расходов;

4) обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

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

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

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

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

9) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий. Соглашение (договор) между администрацией муниципального района «Оловянинский район» и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района

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

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

27. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии:

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

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

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

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

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

Главный распорядитель бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район», в течение 2 рабочих дней осуществляет проверку и согласование представленных получателем субсидии документов и направляет указанные документы в бухгалтерию главного распорядителя бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район».

Бухгалтерия главного распорядителя бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район», в течение 3 рабочих дней после представления согласованного расчета субсидии оформляет заявку на финансирование.

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

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

#### **4. Требование к отчетности.**

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

33. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район» финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором), дополнительным соглашением к соглашению.

34. Главный распорядитель бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район» устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии отчетности (при установлении таких показателей и (или) порядка их расчета).

35. Главный распорядитель администрации муниципального района «Оловянинский район» осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), дополнительных соглашений, а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

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

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

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

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

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

1) Главный распорядитель бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район» осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

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

40. Главный распорядитель бюджетных средств администрации

муниципального района « Оловянинский район» проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

41. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района « Оловянинский район» в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленное по факту проверки, проведенной Главным распорядителем бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район» или органом муниципального финансового контроля администрации муниципального района « Оловянинский район» ;

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

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

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

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

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

1) В целях согласования возможности использования остатка субсидии получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного

финансового года направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств администрации муниципального района « Оловянинский район» письменное обращение с обоснованием потребности в его использовании и подтверждающие документы.

2) В течение 10 рабочих дней с даты получения обращения главный распорядитель бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район» принимает решение о наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и направляет его на согласование. В течение 5 рабочих дней после получения решения от Главного распорядителя бюджетных средств администрации муниципального района

« Оловянинский район» извещает получателя субсидии о принятом решении.

3) В случае принятия решения о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году, главный распорядитель бюджетных средств администрации муниципального района « Оловянинский район» извещает получателя субсидии в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения. Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности использования остатка субсидии в текущем финансовом году.

4) При принятии главным распорядителем бюджетных средств администрации муниципального района «Оловянинский район» решения о наличии потребности в остатках субсидии положение о возможности осуществления затрат, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, включается в Соглашение.

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

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

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

2). Применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением

случая не достижения значения результата предоставления субсидии, за исключением обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является, невозможным осуществляется, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района « Оловяннинский район» утвержденному постановлением администрации муниципального района «Оловяннинский район» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

**Форма**

Главе муниципального района  
«Оловяннинский район»

от \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе для предоставления субсидий  
из бюджета муниципального района «Оловяннинский район»

Прошу принять на рассмотрение документы от

\_\_\_\_\_

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

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

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_

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

## Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель,  
физическое лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

Дата подачи заявки: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района « Оловянинский район» утвержденному постановлением администрации муниципального района «Оловянинский район» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_

### Форма

### Сведения об участнике отбора

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо) (подпись)  
(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района « Оловянинский район» утвержденному постановлением администрации муниципального района «Оловянинский район» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

Расчет размера субсидии

(наименование получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(наименование отчетного месяца)

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо) (подпись)  
(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) (ФИО) (телефон)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района « Оловянинский район» утвержденному постановлением администрации муниципального района «Оловянинский район» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

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

п.г.т. Оловянная  
20\_\_ г.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя Главного распорядителя средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» (фамилия, имя, отчество) или уполномоченного им лица, 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 \_\_\_\_\_ на

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

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

\_\_\_\_\_,  
(наименование правил предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Оловянинский район» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг) утвержденными постановлением администрации муниципального района «Оловянинский район» от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_ (далее - Правила предоставления субсидии),

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

## I. Предмет Соглашения

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

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя)  
субсидии

на

\_\_\_\_\_  
(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств местного бюджета \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках муниципальной программы подпрограммы "\_\_\_\_\_"

(наименование муниципальной программы (подпрограммы))

В \_\_\_\_\_ рамках \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ программы  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ наименование государственной  
программы Забайкальского края)

<1>

## II. Размер субсидии

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

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей:

(сумма прописью)

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей:

(сумма прописью)

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

2.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному

распорядителю средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» на текущий финансовый год.

### III. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

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

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

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

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

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

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

3.1.2.4 не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.5 не должен получать средства из местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

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

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

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

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

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

3.6. Согласие получателя на осуществление главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Оловянинский район», предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления. <4>

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

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

3.8. Открытие Получателю лицевого счета в министерстве финансов Забайкальского края.

3.9. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю. <5>

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

#### IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в комитете по финансам администрации муниципального района «Оловянинский район» 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 Забайкальскому краю для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. <7>

## V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» обязуется:

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

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии \_\_\_\_\_  
(наименование Получателя)

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

5.1.3. Определить показатели результативности.

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 района «Оловянинский район».

5.1.6. В случае если \_\_\_\_\_  
(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции <8>.

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

5.2. Главный распорядитель средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» вправе:

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

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

5.2.2.1.

\_\_\_\_\_  
5.2.2.2.

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

5.3. Получатель обязуется:

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

5.3.1.1 предоставлять Главному распорядителю средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в соответствии с Порядком;

5.3.1.2 направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов;

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

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

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

5.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности.

5.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

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

(квартал, месяц)

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

- отчет о достижении значений показателей результативности;

- иные отчеты <15>.

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в течение \_\_\_\_\_ дней, после получения соответствующего требования о возврате от Главного распорядителя бюджета муниципального района «Оловянинский район», в случае отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах.

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

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств бюджета муниципального района «Оловянинский район» за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

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

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

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

## VI. Ответственность Сторон

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

## VII. Заключительные положения

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

7.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года / до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

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

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

## VIII. Платежные реквизиты Сторон

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

## IX. Подписи Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Краткое наименование получателя Субсидии
--	--

бюджета	
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

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

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

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

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

<5> Пункт 3.8 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях 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 местного бюджета на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 4.1 соглашения не предусматривается.

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

<9> Указываются иные конкретные обязательства.

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

<11> Указывается год предоставления Субсидии.

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

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

использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I соглашения.

<14> Указываются иные конкретные права.

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

<16> Указываются иные конкретные обязанности.

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

<18> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 5.2.2.

<19> Указываются иные конкретные права.

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района « Оловяннинский район» утвержденному постановлением администрации муниципального района «Оловяннинский район» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

**Форма**

**ОТЧЕТ о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Оловяннинский район» на**

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_.

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

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

Руководитель организации) \_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо) (подпись)  
(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) (ФИО) (телефон)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведению отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета муниципального района « Оловянинский район» утвержденному постановлением администрации муниципального района «Оловянинский район» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_

**Форма**

**ОТЧЕТ**

**об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета муниципального района «Оловянинский район»**

на " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Наименование \_\_\_\_\_ получателя \_\_\_\_\_ субсидии

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

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

Наименование показателя	Сумма за отчетный период
1	2
Остаток субсидии на начало года, всего	
в том числе:	
потребность в котором подтверждена	
подлежащий возврату в бюджет муниципального образования	
Поступило средств, всего	
в том числе:	
из бюджета сельского поселения	
дебиторской задолженности прошлых лет	
Выплаты по расходам, всего	
в том числе:	
выплаты персоналу, всего	
из них:	
закупка работ и услуг, всего	
из них:	
выбытие со счетов	
из них:	

перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные  
финансовые инструменты (если федеральными законами  
предусмотрена возможность такого размещения целевых средств),  
всего

из них:

уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной  
системы Российской Федерации, всего

из них:

иные выплаты, всего

из них:

выплаты по окончательным расчетам, всего

из них:

возвращено в бюджет муниципального образования, всего

в том числе:

израсходованных не по целевому назначению

в результате применения штрафных санкций

Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего

в том числе:

требуется в направлении на те же цели

подлежит возврату

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель, физическое лицо) (подпись)  
(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.