**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01 декабря 2021 г. №**  173

[Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в](http://internet.garant.ru/document/redirect/74922928/0) [том числе грантов в форме субсидий, юридическим](http://internet.garant.ru/document/redirect/74922928/0) [лицам (за исключением субсидий государственным(муниципальным) учреждениям), индивидуальным](http://internet.garant.ru/document/redirect/74922928/0) [предпринимателям, а также физическим лицам —производителям товаров, работ, услуг из бюджета](http://internet.garant.ru/document/redirect/74922928/0) [сельского поселения](http://internet.garant.ru/document/redirect/74922928/0) Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области

В соответствии [с Бюджетным кодексом Р](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0)оссийской Федерации[, Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"[, Постановлением П](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0)равительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области, администрация сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского Самарской области (приложение № 1).
2. Ответственным исполнителям муниципальных программ, получателям межбюджетных трансфертов при предоставлении субсидий руководствоваться в работе Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения Челно-Вершины, утвержденным настоящим постановлением.
3. [Опубликовать н](http://internet.garant.ru/document/redirect/74922929/0)астоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения

Челно-Вершины- С.А. Ухтверов

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения Челно-Вершины

Челно-Вершинского района Самарской области от 01.12.2021 года №173

**ПОРЯДОК  
предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям  
товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения Челно-Вершины  
Челно-Вершинского района Самарской области**

1. Общие положения о предоставлении субсидий
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с[о статьей 78 Б](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/78)юджетного кодекса Российской Федерации[, Постановлением П](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0)равительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации" и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета сельского поселения ТокмаклаЧелно-Вершинского района Самарской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.
   2. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях:

а) возмещения недополученных доходов;

б) финансового обеспечения (возмещения) затрат;

в) предоставления грантов в форме субсидий.

* 1. Администрация сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области (далее - Администрация) является главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области (далее - главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.
  2. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения Челно-Вершины о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативно-правовыми актами администрации сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области.

Критерии, условия и порядок конкурсного отбора утверждены настоящим постановлением.

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

1. осуществление получателем субсидии деятельности на территории поселения;
2. соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
3. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед сельским поселением, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета поселения;
5. получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных 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;
7. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
8. получатели субсидий не должны получать средства из бюджета поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными актами на цели, указанные [в пункте 1.2](#bookmark18) настоящего Порядка;
9. наличие у участников отбора:

* опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;
* иные требования, установленные в правовом акте.

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

1. осуществление получателем субсидии деятельности на территории поселения;
2. соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
3. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед сельским поселением, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета поселения;
5. получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных 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;
7. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
8. получатели субсидий не должны получать средства из бюджета поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными актами на цели, указанные [в пункте 1.2](#bookmark18) настоящего Порядка;
9. наличие у получателя субсидии:

* опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;
* иные требования, установленные в правовом акте.

1. Условия и порядок предоставления субсидий
   1. 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.

Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленным[и п. 1.5.](#bookmark26) настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления Администрации.

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

* 1. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации

объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адреса приема документов. Постановление размещается н[а официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/9323991/517) администрации сельского поселения Челно-Вершины в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

* 1. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию следующие документы:

1. заявление для участия в отборе [(приложение N 1);](#bookmark105)
2. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
3. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
4. расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
5. документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы).

Документы, предусмотренные [в п. 2.3.](#bookmark63) настоящего Порядка, в случае проведения отбора получателей субсидий, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

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

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требования[м пункта 2.3. н](#bookmark63)астоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором указываются цели предоставления субсидий, наименование национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ.

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

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

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

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

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

* 1. В случае если получатель субсидии определен в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения, заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

1. заявление [(приложение N1);](#bookmark105)
2. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
3. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
4. документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат).

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

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

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

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

* 1. Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

1. размер, сроки и конкретная цель предоставления субсидий;
2. обязательство получателя субсидий использовать субсидии бюджета поселения по целевому назначению;
3. перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
4. порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
5. согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета поселения, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля поселения проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
6. обязанность получателя субсидий возвратить субсидию в бюджет поселения в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета поселения, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидий;
7. ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения.
8. о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;
9. показатели результативности использования субсидии.
   1. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

* несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенны[м пунктами 2.3, 2.4 н](#bookmark63)астоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
* недостоверность представленной получателем субсидии информации;
* несоответствие критериям отбора и критериям в случае, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Собрания представителей сельского поселения о бюджете.
  1. Для перечисления субсидии получатель субсидии ежемесячно направляет отчет [(приложение N 2 к](#bookmark114) Порядку) и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы) в Администрацию в течение 10 календарных дней месяца, следующего за отчетным.

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

Средства субсидии могут быть направлены получателем субсидии только на цели, указанные [в п. 1.2. н](#bookmark18)астоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

* 1. Размеры субсидий на соответствующий ее вид определяется в решении о бюджете поселения на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.
  2. Условия и порядок заключения соглашения между администрацией и получателем субсидии устанавливаются муниципальными актами администрации поселения и Соглашением для соответствующего вида субсидии.

1. Требования к отчетности
   1. По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет об использовании средств бюджета [(приложение N 2 к](#bookmark114) Порядку).

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

* 1. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, значения которых устанавливаются в соглашениях.
  2. Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном соглашением.
  3. Возврат субсидии осуществляется в бюджет поселения.
  4. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением  
   условий, целей и порядка предоставления субсидий и  
   ответственности за их нарушение**
   1. Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется администрацией поселения.
   2. Проверка соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления средств субсидии осуществляется при наличии согласия получателя на осуществление соответствующей проверки. Наличие согласия получателя является обязательным условием для включения в соглашение.
   3. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию администрации поселения подлежат возврату получателем субсидии в бюджет поселения в текущем финансовом году.
   4. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 1 [кПорядку](#bookmark8)

Главе сельского поселения Челно-Вершины

от

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении Субсидии**

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с

(наименование нормативного акта об утверждении правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Челно-Вершины) утвержденным постановлением администрации сельского поселения Челно-Вершины от"\_\_" 20\_\_\_г. N\_\_\_ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом Порядка, прилагается.

Приложение: на\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение N 2  
[к Порядку](#bookmark8)

**Отчет**

**о затратах (недополученных доходах), в связи с производством  
(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

на " " 20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование затрат | Единица измерения | Объем (количество) | Цена за единицу (без НДС), РУб. | НДС | Сумма к возмещению, РУб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

Директор

(подпись) (ФИО)

**Главный бухгалтер**

(подпись) (ФИО)

**Согласовано:**

(подпись)

(ФИО)

.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Главе Калининского района

*Ф.И.О.*

ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденным постановлением администрации Калининского района от №

муниципальное унитарное предприятие *наименование* просит

предоставить субсидию на *указывается цель предоставления субсидии* в размере рублей ( *сумма прописью*).

Опись документов и документы, предусмотренные пунктом 2.4 Порядка, прилагаются.

Приложение: на л.

Директор

*подпись*

*Ф.И.О.*

МП

Главный бухгалтер

*подпись*

*Ф.И.О.*

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

АНКЕТА

участника отбора на получение субсидии

по состоянию на года *(указывается дата направления заявки)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3 | Вид экономической деятельности |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | КПП |  |
| 6 | ОГРН |  |
| 7 | Банковские реквизиты |  |
| 8 | Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере |  |
| 9 | Сумма просроченной кредиторской  задолженности, тыс. руб. |  |
| 10 | Сумма просроченной (неурегулированной)  задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом, тыс. руб. |  |
| 11 | Остаток денежных средств на счете (счетах) организации, тыс. руб. |  |
| 12 | Информация о наличии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления  деятельности в отношении предприятия |  |
| 13 | Согласие предприятия на размещении сведений об участнике отбора в информационно­  телекоммуникационной сети «Интернет» |  |
| 14 | Согласие предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления  субсидий |  |
| 15 | Согласие предприятия на получение субсидии в меньшем размере в пределах остатка бюджетных средств в случае, если заявка не может быть принята к финансированию в полном объеме в связи с превышением заявленных к получению объемов субсидий над суммами лимитов  бюджетных обязательств |  |

Достоверность сведений подтверждаем:

Директор предприятия *подпись* Ф.И.О.

МП

Главный бухгалтер

*подпись*

Ф.И.О.

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

АНКЕТА получателя субсидии

по состоянию на года (указывается дата получения выписки из решения Комиссии

о предоставлении субсидии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3 | Вид экономической деятельности |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | КПП |  |
| 6 | ОГРН |  |
| 7 | Банковские реквизиты |  |
| 8 | Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере |  |
| 9 | Сумма просроченной кредиторской задолженности, тыс. руб. |  |
| 10 | Сумма просроченной (неурегулированной)  задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом, тыс. руб. |  |
| 11 | Остаток денежных средств на счете (счетах) организации, тыс. руб. |  |
| 12 | Информация о наличии или отсутствии процедур реорганизации, банкротства, приостановления  деятельности в отношении предприятия |  |
| 13 | Согласие предприятия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий |  |
| 14 | Согласие предприятия на получение субсидии в размере, указанном в выписке из решения Комиссии |  |

Достоверность сведений подтверждаем:

Директор предприятия *подпись* Ф.И.О.

МП

Главный бухгалтер

*подпись*

Ф.И.О.