ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БАТМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 18.05.2021 г. № 31
с. Батманы

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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 Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области, администрация Батмановского сельского поселения постановляет:

1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района.
2.Постановление администрации Батмановского сельского поселения от 18.05.2017 №31 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Батмановского сельского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» признать утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с частью 7 статьи 42

Устава Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава
Батмановского сельского поселения **С.В. Рыжалов**

Утвержден
постановлением администрации
Батмановского сельского поселения
от 18.05.2021 № 31

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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 Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.
При формировании проекта решения о бюджете Батмановского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Батмановского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период) сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
1.2. Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях:

а) возмещения недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг Получателям субсидии;

б) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг Получателям субсидии.
в) в целях реализации подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Батмановском сельском поселении» программы Батмановского сельского поселения «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Батмановском сельском поселении», утвержденной постановлением администрации Батмановского сельского поселения от 28.12.2020 № 92.
1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств бюджета Батмановского сельского поселения - администрацией Батмановского сельского поселения (далее - главный распорядитель, уполномоченный орган), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор) в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.
1.4. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Батмановского сельского поселения, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Батмановским сельским поселением (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

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;

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;

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;

участники отбора не должны получать средства из бюджета Батмановского сельского поселения в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

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

1)заявку для участия в отборе, согласно приложения №1 к настоящему порядку;

2) сведения о субъекте согласно приложению № 4 к настоящему порядку;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

4) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);

5) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

6) согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

7) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

8) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы) либо утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта), планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора.

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

Администрация Батмановского сельского поселения в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

2) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии

2.2. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте Батмановского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии;

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

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

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

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Кинешемского муниципального района в разделе Батмановское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Уполномоченный орган:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки предоставляются:

- в администрацию Батмановского сельского поселения по адресу: 155826, Ивановская область, Кинешемский район, с.Батманы, ул. Центральная, д.4;

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

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику.

Документы, представленные на отбор после установленного срока, не принимаются.

В течение срока приема заявок на участие в отборе администрация Батмановского сельского поселения организует предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора.

Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации Батмановского сельского поселения образуется комиссия по определению получателей субсидии (далее – комиссия).

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев

отбора, установленных настоящим Порядком.
В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении.
Получатель субсидии определяется среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок) на участие в отборе.
В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.
2.4. При рассмотрении предложений (заявок) комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.4 и 2.1 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:
- регистрация в установленном действующим законодательством порядке и осуществление на территории Батмановского сельского поселения Кинешемского муниципального района видов деятельности;
- соответствие сферы реализации проекта получателя субсидии цели её предоставления.
2.5. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора путем направления в администрацию Батмановского сельского поселения соответствующего письменного обращения заявителя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.
2.6. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:
несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка;
несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).
2.7. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать предложение (заявку) повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).
2.8. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: Ивановская область, Кинешемский район, с. Батманы, ул. Центральная, д.4.
2.9. По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается, в том числе следующая информация:
- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте Батмановского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией Батмановского сельского поселения, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.
3.2. В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.
3.3. В соглашении предусматриваются:
- размер субсидии, ее целевое назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;
- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;
- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и(или) органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).
3.4. При необходимости уполномоченный орган и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.
3.5. Размер субсидии определяется решением о бюджете на соответствующий год и плановый период.
Результатом предоставления субсидий является возмещение заявителям части произведенных затрат на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.
3.6. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия:
1) оплату труда физических лиц;
2) оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятия;
3) арендную плату или затраты на содержание помещений;
4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
5)прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.
3.7. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.
3.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.
3.9. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:
- отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.
4.2. Соглашением могут быть предусмотрены иные дополнительные формы, порядки и сроки предоставления отчетности получателем субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.
5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Батмановского сельского поселения в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:
- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и(или) органами финансового контроля;
- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;
- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;
- нецелевого использования средств субсидии;
- недостижения результата предоставления субсидии.
В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и(или) органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета Батмановского сельского поселения в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа:
- в полном объеме:
в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;
в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;
за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;
в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:
в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.
5.3. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Батмановского сельского поселения до 1 февраля года, следующего за отчетным.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Батмановского сельского поселения в установленном законодательством порядке.
5.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

Главе Батмановского сельского поселения
_____
от _____
(ФИО, 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 Батмановского сельского поселения)

утвержденным постановлением администрации Батмановского сельского поселения от "__" _____ 20__ г. №__ (далее - Порядок), прошу 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)
_____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 2
к Порядку

Отчет
о достижении результата предоставления субсидии из бюджета Батмановского сельского поселения

на "___" _____ 20___ года

Наименование получателя субсидии: _____
Срок представления:не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

№	Наименование результата	Плановое значение результата	Фактическое значение результата	Причина отклонения

Руководитель
получателя субсидии _____ _____ _____
(должность) подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель_____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

"___" _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Порядку

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Батмановского сельского поселения

на "___" _____ 20___ года

Наименование получателя субсидии _____
Периодичность: _____
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 муниципального образования	
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
получателя субсидии _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)
"___" _____ 20___ г.

Приложение № 4
К порядку

Сведения о получателе субсидии

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

12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

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

Руководитель (индивидуальный

предприниматель) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____20

____г. МП