****

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **БОТАНИЧЕСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.11.2022 года с. Ботаническое № 227**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства 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 муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание предложение прокуратуры Раздольненского района от 14.09.2022г. №Исорг-20350020-2101-20/-20350020, согласно заключению прокуратуры Раздольненского района от 10.11.2022 №Исорг-20350020-2467-22/7988-20350020, администрация Ботанического сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Действие абзаца третьего пункта 1.4 приостановлено до 1 января 2023 года.

 3.Признать утратившим силу постановление администрация Ботанического сельского поселения от 30.07.2018 №118 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг».

 4.Признать утратившим силу постановление администрация Ботанического сельского поселения от 24.07.2019 № 161«О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», утвержденный Постановлением администрации Ботанического сельского поселения Раздольненского района Республики Крым от 30.07.2018г. №118».

 5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Ботанического сельского**

**совета - глава администрации**

**Ботанического сельского поселения М.А. Власевская**

Приложение

к постановлению администрации

Ботанического сельского поселения

Раздольненского района

Республики Крым

от 23.11.2022 № 227

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, из бюджета муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым

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. 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 муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

 Сведения о субсидиях размещаются на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» (в разделе единого портала)  не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

 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 муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг Получателям субсидии.

 1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета - администрацией муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (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](https://home.garant.ru/#/document/10900200/entry/1) Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Ботанического 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 Ботаническим 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 местного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

в отношении участников отбора – субъектов малого и среднего предпринимательства должны отсутствовать основания для отказа в поддержке, предусмотренные частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

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.

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)заявление 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 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);

 9) документ об отсутствии (наличии) у участника отбора неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](https://home.garant.ru/#/document/10900200/entry/20021) Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы по Республике Крым.

 Участник отбора вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. В случае непредоставления участником отбора выписки ЕГРЮЛ, ЕГРИП уполномоченный орган самостоятельно получает соответствующую выписку на [официальном сайте](http://www.nalog.ru/) Федеральной налоговой службы.

 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.

 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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://budget.gov.ru) и на официальном сайте администрации.

Объявление о проведении отбора содержит:

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

дату начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора; 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории 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;

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 главного распорядителя как получателя бюджетных средств 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 по адресу: Республика Крым, Раздольненский район, с.Ботаническое, ул.Победы, д.1а;

- 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 конкурсный отбор после установленного срока, не принимаются.

 В течение срока приема заявок на участие в отборе Администрация организует предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора.

* 1. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации Ботанического сельского поселения образуется комиссия из числа компетентных специалистов по определению получателей субсидии (далее – комиссия).
	2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены конкурсной комиссии.
	3. Члены комиссии при оценке заявок не вправе взаимодействовать с представителями участников отбора, допущенных к участию в отборе, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

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

 Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

 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 муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым 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 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: Республика Крым, Раздольненский район, с.Ботаническое, ул.Победы, д.1а.

 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.

 2.10. Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня принятия решения на заседании Комиссии информирует каждого Заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес Заявителя.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств 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, 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 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их 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 органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 2681](https://home.garant.ru/#/document/12112604/entry/2681) и [2692](https://home.garant.ru/#/document/12112604/entry/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение 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](https://home.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) 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.

 Субсидия предоставляется на возмещение до тридцати процентов от общего объема понесенных организацией расходов (затрат) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, предусмотренных уставом организации, сметой доходов и расходов или финансово-хозяйственным планом.

 Результатом предоставления субсидий является возмещение заявителям части произведенных затрат на цели, указанные в [пункте](https://home.garant.ru/#/document/74774042/entry/1013) 1.2 настоящего Порядка.

 В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия может предоставляться получателю в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

 3.6. Направления расходов, на финансовое обеспечение 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) на погашение расходов, связанных с выполнением муниципального заказа;

6) 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-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

 При недостаточности средств для выплаты субсидий всем получателям субсидий, представившим заявочную документацию в администрацию, преимущественное право на получение субсидий имеют получатели субсидий, заявочная документация которых ранее зарегистрирована в установленном порядке в администрации.

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](https://home.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) 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 N 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 N 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 (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

 5.1. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1](https://home.garant.ru/#/document/12112604/entry/2681) и [269.2](https://home.garant.ru/#/document/12112604/entry/2692) Бюджетного кодекса РФ.

5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым 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;

- недостижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения условий и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа в полном объеме.

 5.3. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым 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 муниципального образования Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в установленном законодательством порядке.

 5.5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

 Главе администрации

 муниципального образования

 Ботаническое сельское поселение

 Раздольненского района

 Республики Крым

 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 муниципального образования*

 *Ботаническое сельское поселение Раздольненского района Республики Крым)*

утвержденным постановлением администрации от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№\_\_\_\_ (далее - Порядок), прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 *(сумма прописью)*

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(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 муниципального образования "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"
на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

Срок представления: не позднее 15 января года, следующего за годом

предоставления субсидии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 муниципального образования "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"
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

Сведения о получателе субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Индивидуального предпринимателя, должность ифамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование идоля 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 регистрацииюридического 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 вслучае получения муниципальной поддержки |  |
| 12. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бысообщить |  |
| 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