**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.05. 2021 г. № 368 г.Трубчевск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим

лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета

Трубчевского муниципального района Брянской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь  [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0) Правительства Российской Федерации от 18.09. 2020 № 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» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области.

2. Установить главным распорядителем средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области по предоставлению субсидий администрацию Трубчевского муниципального района.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Трубчевского муниципального района:

- от 26.01.2018 № 60 «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 «Трубчевский муниципальный район»,

- от 09.02.2018 № 109 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район»,

- от 29.12.2018 № 1200 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район»,

- от 11 декабря 2020 № 788 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Трубчевский муниципальный район».

4.Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет http://www.trubech.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Трубчевского муниципального района Приходову Н.Н., Слободчикова Е.А., начальника отдела учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района Рыжикову А.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

*Исп.: Зам. главы администрации*

*Н.Н.Приходова*

*Нач.отдела арит..и ЖКХ*

*Т.И.Лушина*

*Нач.отд.учета и отчетности*

*А.А.Рыжикова*

*Нач..орг.-правового отдела*

*О. А. Москалёва*

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации,  [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 за счет средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии).

1.2. Порядок определяет в том числе:

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;

- способ проведения отбора получателей субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в бюджет Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – бюджет района) в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

1.3. Цельюпредоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период.

Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете района. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг утверждается решением Трубчевского районного Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем (получателем) бюджетных средств района по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг является администрация Трубчевского муниципального района (далее – Администрация).

1.5. Субсидии из бюджета района предоставляются на соответствующий период на возмещение затрат, образовавшихся в результате оказания услуг, возмещение затрат организаций, связанных с оказанием услуг по приоритетным направлениям деятельности, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах Трубчевского муниципального района;

- уличное освещение в границах города Трубчевска;

- озеленение территории в границах города Трубчевска и пгт.Белая Березка;

-организация и содержание мест захоронения в границах города Трубчевска и пгт.Белая Березка;

-создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения в границах города Трубчевска и пгт.Белая Березка;

-создание условий для обеспечения жителей услугами бытового обслуживания в границах города Трубчевска и пгт.Белая Березка;

-мероприятия по строительству, реконструкции и ремонту объектов инженерной инфраструктуры;

-прочие мероприятия по благоустройству населенных пунктов, входящие в перечень полномочий города Трубчевска, пгт.Белая Березка, Трубчевского муниципального района;

-организация водоснабжения населения и водоотведения в границах города Трубчевска и пгт. Белая Берёзка.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета района, являются следующие:

1) осуществление деятельности на территории Трубчевского муниципального района;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете района на очередной финансовый год;

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

1.7. Информация о субсидиях, подлежащих предоставлению в соответствии с решением о бюджете Трубчевского муниципального района (решением о внесении изменений в решение о бюджете), подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1.Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора.

2.2. Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в лице уполномоченного органа - отдела архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Администрации (далее – отдел архитектуры и ЖКХ) в соответствии с критериями отбора и требованиями к участникам, установленными настоящим Порядком.

2.3. Отдел архитектуры и ЖКХ объявляет о начале приема заявок на предоставление субсидий, продолжительность которого не может быть менее 30 календарных дней, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Начало приема заявок осуществляется путем размещения объявления на официальном сайте Администрации в сети Интернет, содержащего:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- цели предоставления субсидии;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

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

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

- правила рассмотрения предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

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

2.4. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего обращению за предоставлением субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

- 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 района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом района;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- участник отбора не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для получения субсидии заявитель предоставляет в отдел архитектуры и ЖКХ заявку на получение субсидии.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия устава организации;

- копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

- информация МИФНС России № 7 по Брянской области о состоянии расчетов по налогам и сборам на дату обращения;

- справку из кредитного учреждения о реквизитах банковского счета и об отсутствии картотеки по счетам организации.

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

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии).

Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на заявителя.

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

2.6. Отдел архитектуры и ЖКХ в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок и необходимых документов, проверяет соответствие заявителя критериям отбора и требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидий, полноту предоставленных документов.

В случае представления нескольких заявок, получатель субсидии определяется среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

При положительном заключении уполномоченный специалист отдела архитектуры и ЖКХ готовит и представляет главе администрации проект распоряжения о предоставлении субсидии с приложением к нему полученной заявки.

В случае несоответствия представленного пакета документов требованиям, установленным настоящим Порядком, отдел архитектуры и ЖКХ направляет документы на доработку заявителю.

Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов считается принятой день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.7. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.5. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной заявителем информации;

- подача участником отбора заявки после даты окончания подачи заявок.

2.8. 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.

Протокол проведения запроса предложений размещается уполномоченным органом не позднее 10 календарных дней с момента завершения отбора на официальном сайте администрации.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.2. При определении размера субсидии учитываются все расходы, непосредственно связанные с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг:

-заработная плата сотрудников;

-оплата товаров, работ, услуг;

-уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

-амортизация имущества (за исключением имущества, безвозмездно полученного муниципальными унитарными предприятиями от администрации Трубчевского муниципального района);

-прочие расходы.

Размер субсидии определен муниципальной программой «Реализация полномочий администрации Трубчевского муниципального района» на соответствующий финансовый год.

В течение 5 дней с момента подписания распоряжения Администрации о предоставлении субсидии организатор отбора заявок – отдел архитектуры и ЖКХ сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=E1F39B18E2BB30F99E59CB0ABDA541359D4FFA08D362B749E4E59C4F87CB396BC811D7110D9D8B6B78J1M), утвержденной приказом финансового управления администрации Трубчевского муниципального района от 28.05.2021 № 27 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Трубчевского муниципального района субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», заключенных между администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

В указанных соглашениях должны быть предусмотрены:

- цели и условия, сроки предоставления субсидии;

- размер субсидии;

-обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

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

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

- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

3.4. Отражение операций о получении субсидии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Получатели субсидий предоставляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением о предоставлении субсидии.

3.6. Субсидии перечисляются ежемесячно в следующем порядке.

Ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, за декабрь - не позднее 25 декабря текущего финансового года получатель субсидии предоставляет:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

- отчет о затратах (недополученных доходах), в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

- отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Администрация вправе требовать дополнительные документы, необходимые для проверки предоставленных отчетов.

Допускается перечисление субсидии без документов, указанных в третьем абзаце настоящего пункта, на основании заявки получателя на приоритетные направления деятельности, определенные п.1.5. настоящего порядка, но не более 20 (двадцати) процентов от общей суммы субсидии по каждому направлению в рамках заключенного соглашения.

Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателя субсидии.

3.7. Отдел архитектуры и ЖКХ совместно с отделом учета и отчетности администрации в течение 5 рабочих дней рассматривает предоставленные документы на соответствие требованиям настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии юридическому лицу.

В случае соответствия предоставленных документов требованиям настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении субсидии из бюджета района получателю перечисляется субсидия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете Трубчевского муниципального района и заключенных соглашений на счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в течение 30-ти рабочих дней.

В случае несоответствия представленных документов, требованиям установленных настоящего порядка и заключенного соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии направляет документы на доработку получателю субсидии.

3.8. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

4.Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Субсидии, выделенные из бюджета района получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

4.2. Контроль за целевым использованием субсидий, соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства и отдел контрольно-ревизионной работы и защиты информации.

4.3. Проверку ежемесячных отчетов о затратах (недополученных доходах), в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и об использовании субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, осуществляет отдел архитектуры и ЖКХ совместно с отделом учета и отчетности администрации.

Отдел учета и отчетности администрации контролирует возврат субсидий в бюджет района в случае нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Субсидии, перечисленные получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет района в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.5. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет района.

4.6. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет района в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.7. При расторжении соглашения по инициативе главного распорядителя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет района в течение 10 дней с момента получения уведомления о возврате получателем бюджетных средств.

4.8.В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет района с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.9. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок подачи иска – в течение десяти рабочих дней после получения получателем субсидии письменного требования от Администрации.

Приложение 1

к Порядку

предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям

товаров, работ, услуг из бюджета муниципального

образования «Трубчевский муниципальный район»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного акта об утверждении правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета Трубчевского муниципального района Получателю)

утвержденным постановлением администрации Трубчевского муниципального района от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Правила), просит предоставить

субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Правил, прилагается.

Приложение: на л. в ед. экз.

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

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку

предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям

товаров, работ, услуг из бюджета муниципального

образования «Трубчевский муниципальный район»

Отчет

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

источником финансового обеспечения которых является Субсидия

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма | |
| отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 3 | 4 |
|  |  |  |

Руководитель Получателя субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям

товаров, работ, услуг из бюджета муниципального

образования «Трубчевский муниципальный район»

Отчет

об использовании субсидии

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Профинансировано за отчетный период** | **Профинансировано нарастающим итогом с начала года** | **Направлено на возмещение затрат (недополученных доходов) за отчетный период** | **Направлено на возмещение затрат (недополученных доходов) нарастающим итогом с начала года** | **Остаток за отчетный период** | **Остаток нарастающим итогом с начала года** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.