**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

ПРОЕКТ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ г.Трубчевск

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Трубчевского

муниципального района Брянской области субсидий на реализацию

переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного

значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями

по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области субсидий на реализацию переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. 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>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Трубчевского муниципального района Сидорову С.И., Слободчикова Е.А., начальника отдела учета и отчетности администрации Трубчевского муниципального района Беленкову О.И.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления из бюджета Трубчевского муниципального района

Брянской области субсидий на реализацию переданных полномочий

по решению отдельных вопросов местного значения поселений

в соответствии с заключенными соглашениями по организации

ритуальных услуг и содержанию мест захоронения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области субсидий на реализацию переданных полномочий по решению отдельных вопросов местного значения поселений в соответствии с заключенными соглашениями по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Порядок определяет в том числе:

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- органы местного самоуправления или организации, осуществляющие функции главного распорядителя бюджетных средств;

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

- способ предоставления субсидий;

- порядок проведения отбора получателей 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. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, признанных победителями по результатам отбора.

Способ предоставления субсидий – возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

Субсидиипредоставляются в целях возмещения затрат, образовавшихся связи с выполнением работ, оказанием услуг по:

- организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории Трубчевского и Белоберезковского городских поселений;

- организации ритуальных услуг на территории сельских поселений Трубчевского муниципального района.

Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете района. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий, утверждается решением Трубчевского районного Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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

1.5. Получатель субсидий определяется:

- в соответствии с решением о бюджете района;

- по результатам отбора, проведенного путём запроса предложений (заявок).

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

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.

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» (далее – единый портал) в реестре субсидий в порядке, установленном приказом Министерством финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

В случае если информация о субсидиях и (или) получателях субсидий, в том числе о заключенных с получателями субсидий соглашениях о предоставлении субсидий (далее - соглашения), является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, указанная информация не размещается на едином портале.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) осуществляется администрацией в лице уполномоченного органа – отдела архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации (далее – отдел архитектуры и ЖКХ) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), в том числе во взаимодействии с иными государственными информационными системами в целях проведения отбора получателей субсидии.

2.2. Порядок взаимодействия отдела архитектуры и ЖКХ, конкурсной комиссии и участников отбора.

2.2.1. Взаимодействие отдела архитектуры и ЖКХ, конкурсной комиссии и участников отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

2.2.3. Проведение отбора осуществляется с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (https://promote.budget.gov.ru/) (далее - Портал).

Условием доступа на Портал для участников отбора и участия в отборах является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг, прикрепление профиля физического лица на Едином портале государственных (муниципальных) услуг к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), от имени которых планируется подача заявки, а также наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

2.3. Отбор осуществляется способом запроса предложений.

2.4. Конкурсная комиссия создается в целях рассмотрения и оценки заявок участников отбора, состав и порядок деятельности которой утверждаются постановлением администрации, подлежащим размещению на едином портале. Информация о создании комиссии включается в объявление о проведении отбора.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек.

2.5. После публикации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации информации о субсидиях, отделом архитектуры и ЖКХ размещается на едином портале объявление о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации района (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 5-го календарного дня до дня начала приема заявок и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

б) сроки проведения отбора с указанием даты и времени начала подачи заявок участников отбора, а также даты и времени окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон отдела архитектуры и ЖКХ;

г) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

д) требования к участнику отбора, установленные пунктом 2.7 настоящего Порядка;

е) требования к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

ж) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка;

з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

и) порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

к) порядок предоставления участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

л) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

м) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка;

п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение, в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка;

р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка;

с) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6. В случае отмены проведения отбора, отделом архитектуры и ЖКХ формируется объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации района, размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале. В течение текущего финансового года по мере необходимости отдел архитектуры и ЖКХ вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения соглашения с победителем отбора отдел архитектуры и ЖКХ может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату рассмотрения заявки:

а) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) не должен являться получателем средств из бюджета района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидий, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) не должен иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Трубчевским районом;

ж) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

и) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.8. Документы на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявки:

а) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) справка участника отбора о выполнении требования, установленного подпунктом "а" пункта 2.7 настоящего Порядка;

г) документ (справка), подтверждающий отсутствие участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

д) документ (справка), подтверждающий отсутствие участника отбора в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

е) справка участника отбора о том, что он не является получателем средств из бюджета района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели субсидии, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

ж) документ (справка), подтверждающий отсутствие участника отбора в реестре иностранных агентов;

з) справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед Трубчевским районом;

и) информация УФНС России по Брянской области об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

к) документ (справка), подтверждающий отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически на портале по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале, подтверждение соответствия участника отбора требованиям производится путем проставления участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

В личном кабинете пользователя доступна страница «Автоматические проверки». При подаче заявки получатель субсидии выбирает пункт «Пройти проверки». На странице «Автоматические проверки» отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем (список автоматических проверок указан в приложении №1 к настоящему Порядку). Они несут информационный характер и не влияют на возможность получения субсидии, но могут быть использованы при рассмотрении заявки комиссией.

При отсутствии возможности автоматической проверки и/или при технических проблемах автоматических проверок отделом архитектуры и ЖКХ проводятся проверки на соответствие указанным требованиям в порядке и сроки, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе по собственной инициативе загрузить результаты проверок, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия скринов с сайтов, выписок из реестров должен составлять не более 3 календарных дней с даты их получения из соответствующих реестров/организаций на дату подачи заявки).

2.10. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок:

2.10.1. К участию в отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, категориям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.10.2. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

2.10.3. Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляют в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.10.4. Участники отбора подписывают заявки:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

2.10.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.10.7. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.10.8. Заявка содержит следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилию, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дату постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дату и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

г) расчет запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше размера, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора отозвать поданную заявку.

Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в подпункте 2.10.3 настоящего Порядка.

2.12. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить отделу архитектуры и ЖКХ не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Отдел архитектуры и ЖКХ в ответ на запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта, предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении, поступившие позднее 3-го рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению.

2.13. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» отделу архитектуры и ЖКХ и комиссии открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывается протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дату и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Комиссия в течение срока, не превышающего 15 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет», рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям, принимает решение о принятии заявки или об отклонении заявки.

По результатам рассмотрения осуществляется ранжирование поступивших заявок исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности поступления заявок.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

В целях завершения отбора и определения победителей отбора не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер представляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.15. Заявка отклоняется на стадии рассмотрения в случае наличия оснований для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 1.6 и 2.7 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.16. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, отделом архитектуры и ЖКХ осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, указанном в абзаце первом пункта 2.16 настоящего Порядка, отдел архитектуры и ЖКХ устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в запросе, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.17. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.18. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующим способом:

- участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

Если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

Если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии.

На основании протокола подведения итогов отбора получателей субсидий распределение субсидии между ее получателями утверждается нормативным правовым актом администрации.

2.19. По результатам отбора получателей субсидий с победителями отборав течение 5 рабочих дней заключается соглашение в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или в бумажном варианте в соответствии с типовыми формами, установленными администрацией.

Победитель отбора в течение пяти рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в системе «Электронный бюджет» рассматривает и подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если победитель отбора не подписал соглашение в течение указанного срока и не направил возражения по проекту соглашения, он считается уклонившимся от заключения соглашения.

При отказе победителя отбора от подписания соглашения или не подписания соглашения в установленный о проведении отбора срок соглашение заключается с участником отбора, заявка которого имеет следующий номер рейтинга после заявки победителя отбора.

В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение к соглашению с указанием новых условий соглашения или дополнительное соглашение о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

В случаях увеличения администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению комиссии может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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.

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

3.2. При определении размера субсидии на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка, 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.

3.3. Предоставление субсидий осуществляется получателям субсидий, признанным по итогам отбора победителями, при их соответствии требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, на основании заключенных с администрацией соглашений.

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.

Соглашением не предусматривается достижение конкретных целевых показателей предоставлением субсидий. Показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, их детализация для получателя субсидий соглашением не устанавливается.

При необходимости стороны соглашения заключают дополнительное соглашение.

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

3.5. 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 2 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 3 к настоящему Порядку;

- отчет об использовании субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

- отчет об объемах выполненных работ по форме согласно Приложению 5 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.1.3. 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.

3.6. 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.

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 района, и заключенных соглашений на расчетный или корреспондентский 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 настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении из бюджета района субсидии направляет документы на доработку получателю субсидии.

3.7. 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, соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют отдел архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства и отдел контрольно-ревизионной работы и защиты информации администрации.

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 3 к настоящему Порядку, об использовании субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку и об объемах выполненных работ согласно приложению 5 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 нарушения условий, установленных при их предоставлении, и при не использовании субсидии в полном объеме в течение финансового года.

В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий либо в случаях их нецелевого использования главный распорядитель бюджетных средств не позднее 10-ти рабочих дней со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет района.

Получатель субсидии в течение 10-ти 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 рабочих дней с момента получения уведомления и акта проверки.

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 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате получателем бюджетных средств.

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.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок подачи иска – по истечении 30-ти календарных дней после получения получателем субсидии письменного требования (претензии) от администрации.

Приложение 1

к Порядку предоставления из бюджета

Трубчевского муниципального района Брянской

области субсидий на реализацию переданных

полномочий по решению отдельных вопросов

местного значения поселений в соответствии с

заключенными соглашениями по организации

ритуальных услуг и содержанию мест

захоронения

Порядок и сроки проверок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к получателю субсидии** | **Порядок проверки** | **Сроки** |
| 1 | участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ; | автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется отделом архитектуры и ЖКХ по выписке из ЕГРЮЛ | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ |
| 2 | участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; | автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется отделом архитектуры и ЖКХ на сайте <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list> с формированием скрина с экрана | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки |
| 3 | участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения; |
| 4 | участник отбора не получал средства из бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка | проверка осуществляется отделом архитектуры и ЖКХ | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. |
| 5 | участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; | Проверка осуществляется на сайте  <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>  с формированием скрина с экрана | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки |
| 6 | у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется по запросу в рамках межведомственного взаимодействия | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Участник отбора может предоставить справку из УФНС об отсутствии задолженности на бумажном носителе, сроков выдачи которой не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки |
| 7 | у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Трубчевского муниципального района Брянской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Трубчевским районом; |
| 8 | участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; | автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется отделом архитектуры и ЖКХ по выписке из ЕГРЮЛ | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ |
| 9 | в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения  о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом; | по организации автоматически в системе "Электронный бюджет".  По руководителю  и/или при отсутствии технической возможности в рамках межведомственного взаимодействия либо на сайте <https://service.nalog.ru/disqualified.do> с формированием скрина с экрана | в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки |

Приложение 2

к Порядку предоставления из бюджета

Трубчевского муниципального района Брянской

области субсидий на реализацию переданных

полномочий по решению отдельных вопросов

местного значения поселений в соответствии с

заключенными соглашениями по организации

ритуальных услуг и содержанию мест

захоронения

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 3

к Порядку предоставления из бюджета

Трубчевского муниципального района Брянской

области субсидий на реализацию переданных

полномочий по решению отдельных вопросов

местного значения поселений в соответствии с

заключенными соглашениями по организации

ритуальных услуг и содержанию мест

захоронения

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 4

к Порядку предоставления из бюджета

Трубчевского муниципального района Брянской

области субсидий на реализацию переданных

полномочий по решению отдельных вопросов

местного значения поселений в соответствии с

заключенными соглашениями по организации

ритуальных услуг и содержанию мест

захоронения

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.

Приложение 5

к Порядку предоставления из бюджета

Трубчевского муниципального района Брянской

области субсидий на реализацию переданных

полномочий по решению отдельных вопросов

местного значения поселений в соответствии с

заключенными соглашениями по организации

ритуальных услуг и содержанию мест

захоронения

Отчет

об объёмах выполненных работ

на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

Периодичность: ежемесячный, квартальный, годовой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименования мероприятия возмещения затрат (недополученных доходов):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид работ | Единица измерения | Объём выполненных работ | |
| за отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя субсидии

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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