|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

19.03.2021 с. Вторая Александровка № 12-п

О внесение изменений в постановление администрации от 01.04.2020 № 21-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»:

1. Внести изменения в «Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области», утвержденный Постановление администрации муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области от ­­­­­01.04.2020 № 21-п, утвердив его в новой редакции согласно приложению.

1. Настоящее постановление вступает в силу после дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио глава

Александровского сельсовета Е.А.Юдина

Разослано: администрации сельсовета, прокуратуре района, официальный сайт администрации, дело.

Приложение

 к постановлению администрации

 Александровского сельсовета

 Саракташского района

Оренбургской области

от 19.03.2021 № 12-п

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии юридическим лицам**

**(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской 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 муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

1.2.  Порядок определяет в том числе:

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

-  цели, условия и порядок предоставления субсидий;

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

1.3.   Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг.

1.4.   Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее - бюджет сельского поселения) на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

**2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий**

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, являются:

1)  осуществление деятельности на территории муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – сельское поселение);

2)    соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год;

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

4)      у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

5)        получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6)        получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели;

7) получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения), или на иную дату, определенную правовым актом;

8) у получателей субсидий 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 (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

9) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом;

10) условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом) соглашения (договора) о предоставлении субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее - соглашение), дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, финансовым органом субъекта Российской Федерации, финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1.    Целью предоставления 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 сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.       Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения.

3.3.        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 Советом депутатов сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, но не может превышать более 0,01 % от общей доходной части бюджета.

3.4.    Главным распорядителем бюджетных средств сельского поселения по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является Администрация сельского поселения.

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

3.6.    Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией сельского поселения в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления Администрация сельского поселения образуется комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета сельского поселения (далее – комиссия) из числа компетентных специалистов Администрации сельского поселения и сторонних организаций.

3.7.    Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации сельского поселения объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адрес приема документов. Постановление размещается в местах для обнародования нормативно-правовых актов и на сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.8.    Для участия в отборе получатели субсидий (далее - субъект) представляют в Администрацию сельского поселения следующие документы:

1)  заявление для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2)  сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3)    копию устава, заверенную субъектом предпринимательства (для
юридических лиц)

4)  расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

5)    справку за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

6)  справка-расчет на предоставление субсидии.

7)  согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.8.1 Документы, предусмотренные в пункте 3.8. настоящего Порядка, поступившие в Администрацию сельского поселения, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

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

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

2)     сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3)    сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам пред Пенсионным фондом Российской Федерации;

4)    сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);

5)    сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджета всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Оренбургской области, Саракташского района Оренбургской области в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

3.8.2. Документы, указанные в пункте 3.8.1. настоящего Порядка, субъект вправе предоставить в Администрацию сельского поселения по собственной инициативе.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами. Заявки на получение субсидии и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

Субъект самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой
и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.8.3. Заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем получения последнего ответа на запросы, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям законодательства и пункта 3.8. настоящего Порядка.

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

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

-   несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 1-7 пункта 3.8, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-  недостоверность представленной получателем субсидии информации.

3.9.  Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении
субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может
превышать 30 календарных дней со дня окончания приема заявок.

 3.10. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.)

3.11. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.12. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации сельского поселения о предоставлении субсидии.

3.13. В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем году, субсидия предоставляется субъекту, заявка которого поступила первой.

В течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает субъектам о результатах рассмотрения заявок.

3.14. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

При заключении соглашения (договора) на предоставление субсидии должны выполняться требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидий, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключения соглашения) предусмотренные п.п.2.1 п.2 настоящего Порядка.

3.15. В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

-  цели и условия, сроки предоставления субсидий;

-  размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии;

-  обязательства получателей субсидий по долевому финансированию целевых расходов;

- 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;

- согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

-  ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

3.16.Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17.Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий согласно приложению №4 в порядке, установленном соглашением (договором).

3.18. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

3.19. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя средств открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, - для индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц - производителей товаров, работ, услуг.

**4. Контроль за использованием субсидий.**

4.1.      Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет
обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2.  Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета сельского поселения.

4.2.     По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до 20 января следующего за отчетным года предоставляет в Администрацию сельского поселения отчет об использовании средств бюджета сельского поселения с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4.3.     Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется главным специалистом (финансистом).

4.5.      Субсидии, выделенные из бюджета сельского поселения
получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

**5. Порядок возврата субсидий.**

5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет сельского поселения в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.2.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 сельского поселения.

5.3.  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 сельского поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.4.  При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя 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 сельского поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.5.  В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет сельского поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.6.  При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

 Главе Александровского сельсовета

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. руководителя,

наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении Субсидии

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

 (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В соответствии с

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

(наименование нормативного акта об утверждении правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета Александровского сельсовета Получателю)

утвержденным постановлением администрации Александровского сельсовета от "19" марта 2021г. № 13-п (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 субсидии юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

Сведения о получателе субсидий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |   |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |   |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |   |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |   |
| 5. | Регистрационные данные: |   |
| 5.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |   |
| 5.2. | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |   |
| 6. | Юридический адрес |   |
| 7. | Фактический адрес |   |
| 8. | Банковские реквизиты |   |
| 9. | Система налогообложения |   |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |   |
| 11. | Количество     созданных (сохраненных) рабочих    мест    в    случае получения муниципальной поддержки |   |
| 12. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |   |
| 13. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |   |
| 14. | Контактные    телефоны,    факс, адрес электронной почты |   |

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

Руководитель (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет

Саракташского района Оренбургской области

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 субсидии юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Александровский сельсовет

 Саракташского района Оренбургской области

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.