



Муниципальное образование  
«Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

## **МЭРИЯ ГОРОДА**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.07.2021

№1460

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрия города:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 06.09.2016 № 2732 «Об утверждении Общих правил предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

2.2. Постановление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 17.11.2016 № 3401 «О внесении изменений и дополнений в постановление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 06.09.2016 № 2732 «Об утверждении Общих правил предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальной информационной газете» и сетевом издании «ЭСМИГ».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города

А.С. Головатый

## УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города  
муниципального образования  
«Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

от 28.07.2021 № 1460

## Порядок

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также  
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета  
муниципального образования «Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее соответственно - Порядок, получатели субсидий, субсидии) разработан в соответствии с пунктом 3 и абзацем вторым пункта 7 статьи 78, пунктом 2 и абзацем вторым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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».

Настоящий Порядок определяет критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета городского округа, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. Целями предоставления субсидий являются:

- возмещение недополученных доходов;
- финансовое обеспечение (возмещение) затрат;

предоставление грантов в форме субсидий.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа, выделяемых на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является главный распорядитель бюджетных средств, курирующий соответствующую сферу деятельности (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств Главным распорядителям бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора либо получатель субсидии (гранта в форме субсидии), если он определен в решении городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период с указанием цели предоставления субсидии, решением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в целях использования резервного фонда.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий (грантов в форме субсидий), имеющих право на получение субсидий из бюджета городского округа, являются:

1) осуществление получателем субсидий деятельности на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области;

2) соответствие видов деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий (в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора) осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств следующими способами:

конкурс, который проводится при определении Получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;

запрос предложений (заявок), который указывается при определении Получателя субсидии главным распорядителем в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном интернет-сайте мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 7 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в отборе и должно включать следующую информацию:

срок приема заявок на участие в отборе (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок), который не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отборов с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

дату размещения результатов отбора на официальном интернет-сайте мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

цель предоставления субсидии, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии;

указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора, указанные в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, и перечень документов, необходимых для участия в отборе, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки предложений (заявок) на участие в отборе;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка.

2.3. Участники отбора на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности 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;

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, а участники отбора, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере - участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

#### 2.4. Требования к участникам отбора:

наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии;

перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренных настоящим пунктом.

2.5. Для участия в отборе на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной

области участник отбора предоставляет главному распорядителю следующий перечень документов:

1) заявку для участия в отборе согласно приложению 1 к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию на едином портале и на официальном интернет-сайте мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке).

Участник отбора может подать только одно предложение (заявку);

2) сведения о субъекте согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя организации;

4) копию устава, заверенную субъектом предпринимательства (для юридических лиц);

5) справку-расчет на предоставление субсидии в произвольной форме;

6) 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», согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, для физических лиц - копию документа, удостоверяющего личность гражданина - паспорт гражданина Российской Федерации с обязательным указанием места регистрации гражданина;

8) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающие наличие/отсутствие задолженности по налогам и сборам;

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

10) информацию о наличии либо отсутствии на момент подачи документов просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативно-правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа;

11) письмо-подтверждение о том, что на момент подачи документов на участие в отборе участник отбора не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи предложений (заявок) (письмо-подтверждение составляется в свободной форме).

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

2.6. Заявки могут быть отозваны участниками отбора до окончания срока их приема путем направления главному распорядителю соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в отборе.

2.7. Представленные на отбор заявки возврату не подлежат.

2.8. Документы, представленные не в полном объеме, либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.9. В случае отсутствия заявок участников отбора, отбор признается несостоявшимся, о чем в срок не позднее 5 рабочих дней с момента завершения приема заявок оформляется протокол.

2.10. Основаниями для отказа участнику отбора в участии в отборе являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление /предоставление не в полном объеме, указанных документов;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.11. Правила рассмотрения и оценка предложений (заявок) осуществляется комиссией по проведению отборов для рассмотрения и оценок предложений (заявок) участников отборов (далее - Комиссия) и включают следующее:

порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;

протокол рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней с даты заседания комиссии и оформления протокола.

2.12. Комиссия выполняет следующие функции:

утверждает отбор организаций по критериям отбора;

осуществляет рассмотрение и оценку документов в соответствии со сроком рассмотрения и оценки документов, а также критериями отбора;

определяет победителя отбора;

определяет итоговые размеры субсидий и направления расходов.

2.12.1. Состав Комиссии формируется из сотрудников структурных подразделений мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и утверждается распоряжением



мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

2.12.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, а также настоящим Положением.

2.12.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.12.4. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

2.12.5. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - секретарь Комиссии.

2.12.6. Комиссия проводится в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.12.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Заочное голосование и голосование по доверенности не допускается.

2.12.8. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о проведении заседания Комиссии, осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц, контролирует выполнение решений Комиссии, а также подписывает выписки из протоколов заседаний Комиссии.

2.12.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при голосовании каждый член Комиссии обладает одним голосом.

При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменной форме изложить свое мнение.

Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором в том числе указываются:

итоговое количество представленных заявок;

список участников отбора, которые не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.3 – 2.5 настоящего Порядка;

список участников отбора, заявки которых оцениваются на соответствие критериям отбора.

Протокол заседания подписывается председателем Комиссии и всеми членами Комиссии. Изложенные в письменной форме мнения членов Комиссии (при их наличии) приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора получателей субсидии либо если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в решении городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на основании заключаемого между Главным распорядителем и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

3.2. Субсидии предоставляются при условии заключения соглашения, в котором в соответствии с нормативным правовым актом Главным распорядителем должны быть определены:

1) размер, сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

2) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

3) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

4) согласие получателя субсидии на проведение проверки выполнения условий предоставления субсидии;

5) обязательства получателей субсидии по возврату полной суммы средств субсидии, использованных не по целевому назначению и (или) не использованных в течение финансового года;

6) ответственность за несоблюдение сторонами условий соглашения;

7) запрет приобретения получателям субсидий за счет полученных средств субсидии 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, определенных правовым актом (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);

8) направления затрат (недополученные доходы), на возмещение которых предоставляется субсидия (при предоставлении субсидии в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг);

9) показатели результативности использования субсидии;

10) бюджетное или автономное учреждение, для которого Главный распорядитель бюджетных средств не является органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, представляет согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленного на бланке указанного органа (при предоставлении гранта в форме субсидии);

11) штрафные санкции за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидий (при необходимости).

В течение 10 рабочих дней после принятия положительного решения Главный распорядитель направляет получателю субсидии проект Соглашения.

Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии, составляет 10 календарных дней с даты получения проекта Соглашения. В случае неподписания Соглашения в установленный срок, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.3. Размер субсидии на соответствующий ее вид определяется в решении о бюджете муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на год, в котором планируется предоставление субсидии, и на плановые периоды.

3.4. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

3.5. Субсидия перечисляется на расчетный счет согласно банковским реквизитам получателя субсидии в соответствии с установленным графиком перечисления, являющимся неотъемлемой частью Соглашения.

3.6. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, принимаются новые условия Соглашений с получателями субсидии или расторгаются Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах и о достижении целевых показателей (далее - отчет) в сроки, установленные соглашением с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

Получатели субсидий представляют:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, составляется на 1-ое число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года по формам, установленным соглашением;

отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, направленной на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена субсидия.

В случае непредставления отчетов в сроки, указанные настоящим Порядком, Главный распорядитель бюджетных средств запрашивает у

Получателей субсидии соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

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

5.1. Мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с заключенным соглашением.

5.2. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет городского округа в следующих случаях:

в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении;

в случае недостижения Получателем субсидий значений показателей результативности использования субсидии. Размер средств, подлежащих возврату в бюджет городского округа, определяется в отношении каждого показателя результативности использования субсидии, значение по которому не достигнуто, как произведение процента недостижения показателя результативности использования субсидии и размера предоставленной субсидии, но не может превышать размер предоставленной Получателю субсидии.

5.3. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий либо в случаях их нецелевого использования главный распорядитель бюджетных средств не позднее чем в 10-дневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет городского округа.

5.4. Получатель субсидии в течение 10 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 городского округа по соответствующему коду в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.5. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатели субсидии возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет городского округа с указанием назначения платежа в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

5.6. При наличии потребности в неиспользованном в текущем финансовом году остатке субсидии мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области может принять решение об использовании указанного остатка получателем субсидии в очередном финансовом году на те же цели.

5.7. 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

(форма)

Главе мэрии города  
МО «Город Биробиджан» ЕАО  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя,  
наименование организации)

Заявка

на получение субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области

Прошу принять на рассмотрение документы от

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя,  
отчество индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий, в том числе гранта в форме субсидий, из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

Сумма запрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Цель получения субсидии: \_\_\_\_\_.

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень  
представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество о листов
1	2	3

--	--	--

Дата подачи заявки: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С условиями опубликования на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке) ознакомлен и согласен.

Руководитель

(индивидуальный  
предприниматель)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Порядку

(форма)

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.

МП



Приложение 3  
к Порядку

Согласие  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование, серия (при наличии) и номер документа)

\_\_\_\_\_  
(сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006  
года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления субсидии  
из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской  
автономной области

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации)

даю согласие оператору персональных данных на осуществление действий  
(операций) с моими персональными данными, включая сбор, запись,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,  
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в  
документальной, электронной, устной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Порядку

(типовая форма)

Соглашение

о предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также  
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета  
муниципального образования «Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области № \_\_\_\_\_

г. Биробиджан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской  
автономной области, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель  
бюджетных средств», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя Главной распорядитель бюджетных средств или  
уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_, действующего  
(ФИО)

на основании \_\_\_\_\_  
(положение об органе власти, доверенность, приказ или  
иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при  
наличии) для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, представляющего Получателя)

\_\_\_\_\_, действующего на  
(фамилия, имя, отчество)

основании

\_\_\_\_\_  
(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной  
регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для  
физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктами  
3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетным кодексом Российской  
Федерации, постановлением мэрии города муниципального образования

«Город Биробиджан» Еврейской автономной области от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
(наименование постановления мэрии города, утверждающего Порядок предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета городского округа в 20\_\_ году субсидии (гранта в форме субсидии) (далее - Субсидия) на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цель предоставления субсидии)

## 2. Условия и финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для достижения цели, указанной в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.2. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенных мэрии города как получателю средств бюджета городского округа по кодам классификации расходов бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее - код БК) в 20\_\_\_\_ году по коду БК \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

2.3. Предоставление Субсидии осуществляется в целях достижения значений показателей результативности использования субсидии, установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

2.4. Субсидия предоставляется при предоставлении Получателем субсидии Главному распорядителю документов в соответствии с пунктами 2.3-2.5 Порядка предоставления субсидии.

Для бюджетных и автономных учреждений, для которых мэрия города не является органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, необходимо предоставить согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленный на бланке указанного органа.

2.5. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет городского округа в следующих случаях:

в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении;

в случае не достижения Показателем субсидий значений показателей

результативности использования субсидии.

2.6. В случаях, указанных в пункте 2.5 настоящего Соглашения, Субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в течение 10 рабочих дней после предъявления главным распорядителем требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

2.7. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатели субсидии возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет городского округа с указанием назначения платежа в срок не позднее 25 декабря текущего года.

2.8. В случае непоступления средств в течение указанного срока главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.9. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

### 3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется на счет Получателя субсидии, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления субсидии.

### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Мэрия города обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Рассмотреть и осуществить проверку представленных Получателем документов в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.4. В случае установления мэрией города или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных

сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет городского округа в размере и в сроки, определенные Порядком предоставления субсидии.

4.1.5. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем в течение \_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

4.1.6. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.2. Мэрия города вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных мэрией города на текущий финансовый год по кодам БК, указанным в пункте 2.2 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.2.2. Запрашивать Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Обеспечивать выполнение порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3.2. Предоставлять в Администрацию документы, установленные пунктом 2.4 настоящего Соглашения.

4.3.3. Направлять по запросу мэрии города документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

4.3.4. Возвращать в бюджет городского округа Субсидию в размере, указанном в требовании, и в сроки, определенные Порядком предоставления субсидии.

4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в мэрию города в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.6. Обеспечить согласие и беспрепятственный доступ на осуществление мэрией города и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3.7. Направлять мэрии города:

ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным

периодом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии, отчет о достижении показателей результативности использования субсидии в соответствии с приложением 3 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.3.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

## 5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 7. Заключительные положения

7.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов, или в судебном порядке в соответствии с законодательством.

7.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

7.3. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем субсидии установленных Соглашением показателей результативности.

7.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 8. Платежные реквизиты Сторон

Мэрия города	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес, фактический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес, фактический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет	Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	

## 9. Подписи Сторон

Наименование должности руководителя мэрии города или уполномоченного им лица в соответствии с преамбулой Соглашения	Наименование должности руководителя (иного уполномоченного лица), представляющего Получателя в соответствии с преамбулой Соглашения
_____	_____ / _____
(подпись)	(подпись)
МП	(ФИО) МП

Приложение 1  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Показатели  
результативности использования субсидии

Наименование мероприятия	Код строки	Наименование показателя результативности	Единица измерения по ОКЕИ		Значение показателя результативности
			наименование	код	текущий 20__ г.
1	2	3	4	5	6
	1		Единица	642	

Мэрия города

Получатель субсидии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
МП

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
МП



Приложение 2  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Отчет  
о расходах, источником финансового обеспечения которых является  
Субсидия по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/ п	№ и дата согла- шения	наиме- нова- ние мероп- риятия	объем средств на реализацию мероприятия		произведено расходов за счет средств		остаток неисполь- зованных средств на конец отчетного периода	
			федераль- ного и област- ного бюджетов	местного бюджета	федер- раль- ного и област- ного бюд- жетов	местного бюджета	федераль- ного и областного бюджетов	местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Отчет

о достижении показателей результативности использования субсидии по  
состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

наименование мероприятия	код строки	наименование показателя результативности	единица измерения по ОКЕИ		значение показателя результативности		причина отклонения
			наименование	код	плановое	фактическое	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.