МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«НОВОНИКОЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2017 № 56

с. Новоникольское

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Новоникольского сельского поселения юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (приложение).

2. Создать при Администрации Новоникольского сельского поселения комиссию по отбору получателей субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Новоникольского сельского поселения от 02.07.2013 № 31 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Новоникольского сельского поселения юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Новоникольского сельского поселения | В.Н.Першин |
|  |  |

Приложение

утверждено постановлением

Администрации Новоникольского сельского поселения

от 17.11.2017 № 56

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат

в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее Получатели) - производителям товаров, работ, услуг, затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок) определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления субсидии, условия возврата в бюджет муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
   2. Главный распорядитель средств бюджета поселения (далее - главный распорядитель) осуществляет предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем на указанные цели в текущем финансовом году в рамках реализации программ.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» по соответствующим разделам, подразделам и видам расходов субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам за счет средств, запланированных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год.

1.4. На получение субсидий имеют право юридические лица (индивидуальные предприниматели) (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организации), обратившиеся в Администрацию Новоникольского сельского поселения с соответствующим заявлением (приложение № 1 к настоящему Порядку) и отвечающие следующим критериям:

- организации, зарегистрированные в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)»;

- зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Новоникольского сельского поселения;

- организации, в распоряжении которых находится движимое и недвижимое имущество муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или аренды.

1.5. Отбор получателей субсидий осуществляет созданная при администрации муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» комиссия (далее – комиссия).

1.6. Для отбора организаций на право получения субсидии в Администрацию Новоникольского сельского поселения организация-претендент (далее - организация) представляет копии учредительных и регистрационных документов, заверенные руководителем организации.

1.7. В течение 10 рабочих дней со дня получения документов от организации комиссия принимает решение и готовит заключение о подтверждении (не подтверждении) права организации на получение субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку).

1.8. На основании положительного заключения комиссии Администрации Новоникольского сельского поселения в течение пяти рабочих дней заключает с организацией – получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» (далее – Соглашение) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Соглашение должно предусматривать следующие положения:

- условия и сроки перечисления субсидий;

- сроки и форму предоставления получателем субсидий отчета об использовании субсидий;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

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

- об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

- иные условия Соглашения.

2. Цели, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются организации на возмещение затрат, связанных с производством продукции, товаров, услуг, определенных решением о бюджете поселения и Соглашением, в том числе средства могут быть направлены на возмещение затрат на содержание и ремонт муниципального имущества, переданного в оперативное управление (хозяйственное ведение, аренду), на погашение расходов, связанных с выполнением муниципального заказа.

2.2. Расчет суммы субсидии производится плановым методом нарастающим итогом с начала текущего года в соответствии с прогнозируемой на данный период суммой затрат, подлежащих субсидированию.

2.2.1. Контроль правильности расчетов, произведенных организаций, и представленных ей документов и отчетов осуществляет главный специалист (специалист по бюджету) Администрации Новоникольского сельского поселения.

2.3. Для получения субсидии организация предоставляет в Администрацию Новоникольского сельского поселения следующие документы:

1) заявление на получение субсидии;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

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

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- предоставление документов позднее срока, предусмотренного соглашением (договором);

- несоответствие пакета документов установленному перечню;

- несоответствие Критериям отбора, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка.

Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации Новоникольского сельского поселения.

2.4. Главный специалист (специалист по бюджету) Администрации Новоникольского сельского поселения передает документы в комиссию, которая осуществляет проверку полученных документов в течение 3 рабочих дней со дня их получения. Комиссия вправе направить мотивированный запрос о предоставлении дополнительных документов для проверки обоснованности расходов, проверяет соответствие представленных расчетов первичным документам.

2.5. Если организации установлены нормативы затрат на оказание соответствующих услуг (производство работ, выпуск продукции), сумма субсидии не может превышать в совокупности по видам работ и по всему финансовому году размеров, исчисленных на основании нормативов.

2.6. В течение 5 рабочих дней со дня решения комиссии главный специалист (специалист по бюджету) Администрации Новоникольского сельского поселения подготавливает и направляет Главе Администрации Новоникольского сельского поселения проект распоряжения о выделении субсидии из бюджета Новоникольского сельского поселения.

Перечисление субсидии на расчетный счет организации, указанный в Соглашении, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения.

2.7. Субсидии предоставляются организации при выполнении следующих условий:

а) цель получения субсидии соответствует целям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

б) в бюджете муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» на текущий финансовый год предусмотрено финансирование на заявленные организацией цели, а также имеются остатки лимитов бюджетных обязательств по соответствующей бюджетной классификации;

в) организации не приостановлены выплаты субсидии по основаниям, предусмотренным в разделе 3 настоящего Порядка.

2.8. Отчет об оказанных услугах (выполненных работах, произведенной продукции) составляется организацией на основании данных бухгалтерской отчетности и предоставляется главному специалисту (специалисту по бюджету) Администрации Новоникольского сельского поселения (приложение № 4 к настоящему Порядку).

3. Порядок возврата субсидий и (или) остатков неиспользованных субсидий

3.1. По результатам использования субсидии получатель бюджетных средств предоставляет в Администрацию Новоникольского сельского поселения отчет об использовании средств бюджета в соответствии с заключенным соглашением (договором).

3.2. Субсидии, выделенные из бюджета, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3.3. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий либо в случаях их нецелевого использования субсидии подлежат возврату в бюджет в текущем финансовом году по уведомлению главного распорядителя бюджетных средств с требованием о возврате.

3.4. Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет поселения в полном объеме до 25 декабря текущего года

3.5. Возврат субсидии осуществляется на единый счет бюджета поселения.

3.6. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка

предоставления субсидий их получателями

4.1. Предоставляемые субсидии подлежат обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.2. Контроль за целевым использованием субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет главный специалист (специалист по бюджету) в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Нецелевое использование денежных средств влечет применение к должностным лицам мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

1. Полное наименование организации - получателя субсидии:
2. Период субсидирования

с " " 201 г. по " " 201 г.:

1. Юридический адрес организации:

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

1. Почтовый адрес организации:

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

1. Банковские реквизиты организации для зачисления средств субсидии:

Из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» подлежит выделение субсидии в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

Расчет субсидии произвели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты и подписи должностных лиц)

Расчет субсидии проверили:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты и подписи должностных лиц) К настоящей заявке прилагаются:

1.

2.

3.

Правильность реквизитов организации подтверждаем:

Руководитель организации

Главный бухгалтер организации

Приложение № 2

к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям

товаров, работ, услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты должностных лиц)

провели проверку документов и расчетов, представленных организацией

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

(наименование организации)

с целью получения субсидии за период с "\_\_"\_\_\_\_201\_ года по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_201\_года,

по итогам проверки пришли к выводу, что представленные материалы подтверждают (вариант - не подтверждают) право организации на получение указанной субсидии

в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (сумма прописью)

в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год.

Дата

(должность) (подпись)

Приложение № 3 к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам

(за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 20\_\_ год

с. Новоникольское " " 20 г.

Администрация Новоникольского сельского поселения, в лице Главы администрации Новоникольского сельского поселения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны и (наименование организации, получателя субсидии), именуемый(ая) в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения, порядок расчета
   1. Настоящее Соглашение определяет условия взаимодействия Администрации и Получателя субсидии при предоставлении субсидии на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цель выделения субсидии).
   2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.
   3. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных в [пункте 1.1](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark7) настоящего Соглашения.
   4. Сумма субсидии на 20 \_\_ год составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) рублей.
2. Условия предоставления субсидии
   1. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 201 г. (далее - Порядок), в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» на текущий финансовый год.
   2. Субсидия перечисляется на открытый Получателем субсидии в кредитных учреждениях банковский счет.
3. Обязанности Сторон
   1. Получатель субсидии обязан:
      1. Предоставить в Администрацию Новоникольского сельского поселения документы, установленные [пунктом 2.3](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark2) Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на 20 г. (далее - Порядок).
      2. В случае изменения документов, указанных в [пункте 2.3](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark2) настоящего Порядка, представить в уполномоченный орган измененные документы в срок не более 10 календарных дней с даты внесения соответствующих изменений.
      3. Осуществлять обособленный учет субсидий (поступления и расходов, производимых за счет субсидии).
      4. Своевременно представлять отчетность, предусмотренную Порядком и приложением к соглашению.
      5. Осуществлять возврат денежных средств в бюджет муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» в случаях и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком.

3.2. Администрация обязана:

1. Своевременно перечислить субсидию в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением и Порядком.
2. Оказывать содействие в проведении отбора подрядной организации.
3. Права Сторон
   1. Администрация вправе:
      1. Осуществлять проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.
      2. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.
      3. Осуществлять контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.
      4. Уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств.
      5. В одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случаях:

* несоблюдения Получателем субсидии требований [раздела 3](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark8) настоящего Соглашения;
* объявления несостоятельности (банкротства), ликвидации или реорганизации Получателя субсидии;
* нецелевого использования Получателем субсидии предоставленной субсидии;
* не использования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный настоящим Соглашением срок.
  1. Получатель субсидии вправе:
     1. Получать субсидию за счет средств муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» при выполнении условий ее предоставления, установленных правовыми актами администрации муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» и настоящим Соглашением.

1. Получать имеющуюся в Администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидии, указанных в [пункте 1](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark6) Соглашения.
2. Ответственность Сторон
   1. Ответственность по Соглашению Стороны несут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
   2. Администрация несет ответственность за нарушение Порядка и сроков предоставления субсидии организации.
   3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность, своевременность и полноту сведений, представляемых в Администрацию Новоникольского сельского поселения.
   4. Заключая настоящее Соглашение, получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.
3. Форс-мажор
4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

1. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.
2. Заключительные положения
   1. Любые дополнения и изменения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.
   2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.
   3. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Соглашения, Стороны решают путем переговоров. При не достижении согласия споры решаются в судебном порядке.
   4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с [пунктом 4.1.4](file:///\\USER-PC\Users\Public\Documents\Порядок%20по%20субсидиям%202.docx#bookmark9) настоящего Соглашения.
   5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение к Соглашению:

1. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Новоникольского сельского поселения | Получатель субсидии |

Приложение № 4

к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

**ОТЧЕТ**

**о расходовании субсидии, полученной из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение»**

**по Соглашению №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_- года**

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

(наименование организации-получателя средств по поручению, юридический адрес, контактный телефон)

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

(целевое назначение денежных средств)

на сумму руб. коп.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № и дата платежного документа | Кому перечислено | Назначение и вид платежа | Сумма платежа, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |

Копии документов, подтверждающие фактическое направление расходов, прилагаются (наименование, количество):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (подпись)

Приложение № 5 к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ**

1. Глава поселения – председатель комиссии

2. Главный специалист (специалист по бюджету )

3. Специалист по муниципальной собственности

4. Главный бухгалтер