



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.02.2025 года № 26**

**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 «Шумаковское сельское
поселение» Солнцевского муниципального района**

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района, Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района в новой редакции.

2. Признать утратившим силу 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 «Шумаковский сельсовет», утвержденной постановлением администрации Шумаковского сельсовета от 05.09.2019г. №81 (в ред. от 03.07.2024г.№61).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его

официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шумаковского сельсовета
Солнцевского района

А.А.Дорохова

Приложение
к постановлению администрации
Шумаковского сельсовета Солнцевского района
От 27.02.2025 г. № 26

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования «Шумаковское сельское
поселение» Солнцевского муниципального района**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района определяет цели, условия и правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района (далее – субсидии), результат предоставления субсидий, критерии и порядок отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый администрацией Шумаковского сельсовета Солнцевского района для рассмотрения заявок участников отбора;

4) субъект малого предпринимательства; субъект среднего предпринимательства - понимаются в том значении, в котором оно используется в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ);

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, которые относятся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях частичного возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидий является возмещение затрат.

6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6.1. Не подлежит размещению на едином портале:

а) информация о проведении отбора, в том числе объявление о проведении отбора, информация о заявках, об участниках отбора и о результатах отбора - в случае если информация о субсидиях и (или) получателях субсидий содержит сведения, составляющие государственную тайну, или информация о субсидиях является информацией ограниченного доступа;

б) информация о получателях субсидий, в том числе информация о заявках, об участниках отбора и о результатах отбора - в случае если информация о получателях субсидий является информацией ограниченного доступа.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

7. Обеспечение проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

8. При проведении отбора взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидии, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

9. Способом проведения отбора является запрос предложений. Отбор

проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

10. До размещения объявления о проведении отбора на едином портале в целях проведения отбора Администрация вправе принять решение о создании в целях проведения отбора получателей субсидий коллегиального органа (далее - комиссия). Указанное решение утверждается постановлением Администрации.

11. Указанное в пункте 10 настоящего Порядка решение должно утверждать положение о комиссии, содержащее:

- информацию о председателе комиссии, персональном составе комиссии, порядке ее работы;

- информацию о полномочиях комиссии, к которым относятся:

- а) рассмотрение заявок участников отбора, принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

- б) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

- в) осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

- г) единоличное подписание председателем комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора (при необходимости);

- д) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

12. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявок необходимы специальные знания, опыт, квалификация в области науки, техники, искусства, ремесла или кинематографии, Администрация до размещения объявления о проведении отбора принимает решение о привлечении к проведению отбора экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок.

13. Решения Администрации о создании комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) принимаются в форме постановления Администрации и размещаются на едином портале. Информация о принятых Администрацией решениях о создании комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) включается в объявление о проведении отбора получателей субсидий.

14. В случае, если при проведении отбора в сферах научной, научно-технической деятельности, агропромышленного комплекса, физической культуры и спорта, культуры, в том числе кинематографии, объявлением о проведении отбора определена необходимость представления материалов, не являющихся документами (промышленные образцы, модели, образцы сельскохозяйственных культур и др.), представляемых в составе заявки, без использования информационных систем, порядок представления участником отбора таких материалов определяется Администрацией.

15. В целях проведения отбора Администрация за три дня до начала приема заявок размещает на едином портале объявление о проведении отбора.

16. Объявление о проведении отбора формируется с соблюдением положений, установленных решением о порядке предоставления субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Шумаковского сельсовета Солнцевского района (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации;

4) наименование субсидии, результаты предоставления субсидий, а также при необходимости их характеристики;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 19 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

9) порядок рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 35 – 51 настоящего Порядка;

10) порядок возврата заявок на доработку;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидий по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидий, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

16.1. Администрация не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора может внести изменения в объявление о проведении отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты

окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в поданные ранее заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

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

18. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 17 настоящего Порядка, формирует в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

Доступ к разъяснению в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

19. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

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

- 2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового

уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

20. Критерии отбора заявок участников отбора:

- участников отбора относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства;

- участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района»;

- участник отбора в году, предшествующем году, в котором опубликовано объявление о проведении отбора, производил затраты, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности.

21. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

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

23. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

24. Заявка подписывается:

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

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

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

26. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

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

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

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской

Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

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

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

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

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

г) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пп. 4 пункта 16 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора (если такой размер установлен);

д) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию отбора, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, к которым могут относиться:

- электронные копии документов (копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию; копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, подлежащих субсидированию, в том числе авансовых, а также частичную оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств (счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, платежные поручения, кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам); документы, подтверждающие получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты приема-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг), затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию);

- информация о результатах финансово-хозяйственной деятельности участника отбора в составе бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе с приложением квитанции о приеме бухгалтерской отчетности налоговой инспекцией.

- иные сведения, документы и материалы.

27. Для подтверждения информации, предоставляемой в заявке на участие в отборе, участник отбора приобщает к указанной заявке электронные копии следующих документов:

- 1) учредительных документов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- 2) документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора (для юридических лиц);

- 3) документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

- 4) технико-экономическое обоснование, содержащее экономическое

обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления предпринимательской деятельности, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений в предпринимательскую деятельность, расчет планируемого роста налоговых платежей), показатели организационно-технического уровня (качество и прогрессивность продукции (работ, услуг), технологий, количество вновь создаваемых рабочих мест, повышение средней заработной платы работников);

5) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник отбора соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Порядка (составляется в свободной форме);

6) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

28. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) копии лицензий на осуществление видов деятельности, связанных с получением субсидии, если наличие таких лицензий предусмотрено законодательством Российской Федерации (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей и юридических лиц). Срок действия лицензии не должен заканчиваться ранее окончания срока реализации проекта;

4) копия документа, подтверждающего место регистрации участника отбора (для участников отбора – физических лиц).

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

29. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати).

2) рукописная часть документов должна быть написана (заполнена) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, физических лиц, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) должны быть указаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) рукописная часть документов не должна быть заполнена карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

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

30. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

31. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

33. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пунктах 23-24 настоящего Порядка.

34. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется комиссией.

Состав комиссии и порядок ее работы определяются в положении о комиссии, утверждаемом в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

Представители администрации, члены комиссии, эксперты (экспертные организации) (в случае принятия решения Администрацией о необходимости их привлечения) в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и отстраняются от их рассмотрения.

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

36. Администрация или комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

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

г) адрес юридического лица (для юридических лиц), адрес регистрации

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

37. Протокол вскрытия формируется на едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной подписью Главы Шумаковского сельсовета Солнцевского района (уполномоченного им лица) или председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

38. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

39. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, на дату рассмотрения заявки;

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

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

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

д) с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

е) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района на соответствующий финансовый год.

40. В случае принятия Администрацией решения, указанного в [пункте 13](#) настоящего Порядка, допуск экспертов (экспертных организаций) к заявкам для проведения экспертизы заявок осуществляется после утверждения протокола вскрытия заявок.

41. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

42. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Шумаковского сельсовета Солнцевского района (уполномоченного им лица) или председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

44. В запросе, указанном в пункте 43 настоящего Порядка, Администрация устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

45. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 44 настоящего Порядка.

46. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 43 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 51 настоящего Порядка.

47. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

48. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям и очередности поступления заявок.

49. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 39 настоящего Порядка.

50. Количество победителей отбора определяется исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий и установленных лимитов бюджетных обязательств.

51. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

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

- 1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при

установлении максимального (минимального) размера субсидии).

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

53. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Шумаковского сельсовета Солнцевского района (уполномоченного им лица) или председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

54. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

55. Администрация вправе отменить отбор, разместив на едином портале не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе объявление об отмене отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Шумаковского сельсовета Солнцевского района (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале.

56. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

В целях заключения соглашения Администрация при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора в системе «Электронный бюджет» уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидий, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

58. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателя субсидий требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидий на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в срок не более 12 месяцев со дня ее получения;

5) использование субсидий в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 65 настоящего Порядка;

6) достижение результатов предоставления субсидии, в течение 12 месяцев со дня получения субсидии;

7) запрет приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) согласие получателя субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении них проверок, предусмотренных пунктом 78 настоящего Порядка, и на включение таких положений в соглашение.

59. Получатель субсидий на дату заключения соглашения, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка.

60. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидий для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются в объявлении о проведении отбора.

61. Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в следующих случаях:

1) несоответствие победителя отбора или представленных им документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

3) отказ победителя отбора от предоставления субсидий;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом «е» пункта 39 настоящего Порядка.

62. Решение Администрации об отказе победителю отбора в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему победителю отбора в системе «Электронный бюджет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

63. Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета муниципального

образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района заключается в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны, соглашений, содержащих сведения ограниченного доступа (при отсутствии технической возможности), которые формируются в форме бумажного документа и подписываются сторонами).

64. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляет победителю отбора уведомление о принятом решении с и указанием сроков подписания соглашения.

В случае неподписания соглашения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

65. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

- на возмещение части затрат по подключению к инженерной инфраструктуре, текущему ремонту помещения, приобретению оборудования, мебели и оргтехники;
- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей
- по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;
- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования;
- на возмещение части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности;
- на возмещение части затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- иные затраты, которые являются частью расходов, участвующих в формировании финансового результата.

За счет средств субсидий запрещается возмещать следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с осуществлением предпринимательской деятельности;
- 3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- 4) расходы на проведение собраний, шествий, митингов, демонстраций, пикетирований;
- 5) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 6) расходы на строительство;
- 7) расходы на уплату штрафов.

66. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

67. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

68. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается

при условии:

- 1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;
- 2) отказа получателя субсидий от получения субсидий, направленного в адрес Администрации;
- 3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 69 настоящего Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидий, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидий обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и возврате неиспользованного остатка субсидий в бюджет муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района».

При прекращении деятельности получателя субсидий, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

70. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 67 – 69 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

71. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

72. Результатом предоставления субсидий является возмещение затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Результат предоставления субсидии, определенный в соглашении, должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

73. Средства субсидии перечисляются не позднее 10-го рабочего дня,

следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидий:

1) юридическим лицам за исключением бюджетных и автономных учреждений, индивидуальным предпринимателям:

- в случае если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – на расчетные счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- в случае если субсидия не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – на расчетные счета, открытые получателями субсидий в российских кредитных организациях;

2) бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3) автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях;

4) физическим лицам - расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения.

Перераспределение между получателями субсидий не востребовавшихся средств субсидии не производится. На сумму не востребовавшихся средств уменьшаются бюджетные ассигнования на предоставление субсидий в текущем году.

73.1. По решению Администрации субсидия на возмещение затрат, возникших в связи с осуществлением предпринимательской деятельности может быть предоставлена без заключения соглашения при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

74. Получатель субсидий ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» представляет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результата (при их установлении).

75. Отчет, предусмотренный пунктом 74 настоящего Порядка, предоставляется по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района.

76. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетности, указанной в пункте 74 настоящего Порядка, проверяет ее на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидий (с указанием выявленных недостатков) в системе «Электронный бюджет».

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидий, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

77. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

78. В отношении получателей субсидий:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий;

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

79. Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидий значений результатов предоставления субсидий, указанных в пункте 72 настоящего Порядка.

80. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидий и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, направляет получателю субсидий письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидий в бюджет муниципального образования «Шумаковское сельское поселение» Солнцевского муниципального района по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидий.

В случае отказа получателя субсидий от добровольного возврата субсидий, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидий в судебном порядке.

81. В случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 79 настоящего Порядка,

не применяются.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие независимые от воли сторон соглашения обстоятельства.