

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕСКОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.06.2025

№ 55/1

пгт Песковка

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям на содержание пляжа  
на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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, в также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Песковского городского поселения, администрация Песковского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на содержание пляжа на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации Песковского городского поселения, разместить на официальном сайте Песковского городского поселения.

Глава администрации  
Песковского городского поселения

А.В. Седых

Приложение

Утвержден  
постановлением администрации  
Песковского городского поселения  
от 02.06.2025 № 55/1

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на**  
**содержание пляжа**  
**на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на содержание пляжа на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области (далее - Порядок) устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидии из местного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Песковского городского поселения (далее - субсидия), порядок определения размера субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - организация) с целью содержания пляжа на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области в рамках исполнения вопросов местного значения городского поселения и выполнения программных мероприятий.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация Песковского городского поселения (далее - Администрация).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – бюджет поселения) на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии.

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

2.1. Отбор организаций на право предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется способом запроса предложений.

2.2. Администрация не менее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок на участие в отборе (далее - заявки) и прилагаемых к ним документов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка, размещает на сайте [peskovskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru](http://peskovskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru) объявление о проведении отбора (далее - объявление).

2.3. Объявление должно содержать следующую информацию:

- дату размещения объявления;

- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- результат предоставления субсидии;
- требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение.

2.4. В отборе могут принимать участие участники отбора, которые соответствуют следующим требованиям:

#### 2.4.1. По состоянию на 1-е число месяца подачи заявки:

2.4.1.1. 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).

2.4.1.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.4.1.3. 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.

2.4.1.4. Участник отбора не получает средства из бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка.

2.4.1.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.4.1.6. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом.

2.4.1.7. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.1.8. 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.

2.4.2. 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 на дату формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, но не ранее 1-го числа месяца подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении, представляет в Администрацию [заявку](#) на участие в отборе на право предоставления субсидии из бюджета согласно приложению N 2, к которой прилагаются следующие документы:

2.5.1. Копия устава участника отбора, заверенная подписью руководителя и печатью участника отбора (при наличии).

2.5.2. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подтверждающая отсутствие или непревышение размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования данной справки, но не ранее 1-го числа месяца подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

2.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора на осуществление действий от имени участника отбора, оформленный в установленном действующим законодательством порядке (в случае подачи заявки и прилагаемых к ней документов в Администрацию представителем участника отбора).

2.5.4. Документ, удостоверяющий личность представителя участника отбора.

2.5.5. Справка, подтверждающая, что участник отбора не является офшорной компанией, 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.

2.5.6. Справка, подтверждающая, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.7. Справка, подтверждающая, что 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.

2.5.8. Справка, подтверждающая, что участник отбора не получает средства из бюджета на основании иных нормативных правовых актов Администрации на цель, указанную в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка.

2.5.9. Справка, подтверждающая, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.5.10. Справка об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

2.5.11. Справка, подтверждающая, что 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.

2.6. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1 - 2.5.11 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) организации, а также скрепляются печатью организации (при наличии).

Заявка и прилагаемые к ней документы, представленные участником отбора в Администрацию, должны соответствовать требованиям настоящего Порядка и не должны содержать исправлений и технических ошибок.

2.7. Критерием отбора организации является соответствие его требованиям, указанным в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка.

2.8. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке и прилагаемых к ней документах. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением в Администрацию заявки и прилагаемых к ней документов, несет участник отбора.

2.9. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть представлены в Администрацию участником отбора (его представителем) лично либо посредством почтовой или курьерской

связи.

2.10. Датой представления заявки и прилагаемых к ней документов является дата и время регистрации заявки в Администрации. Регистрация заявки осуществляется ответственным специалистом Администрации в день представления заявки и прилагаемых к ней документов в журнале регистрации заявок на участие в отборе на право предоставления субсидии (далее - журнал) согласно приложению N 2. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации.

2.11. Участник отбора вправе внести изменения в заявку путем направления в Администрацию новой заявки и прилагаемых к ней документов в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении.

Датой подачи новой заявки и прилагаемых к ней документов считается дата и время регистрации новой заявки в журнале.

При этом ранее направленные участником отбора заявка и прилагаемые к ней документы не рассматриваются.

2.12. Администрация:

2.12.1. Рассматривает поступившие заявки и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия участников отбора требованиям и критерию, установленным пунктами 2.4 и 2.7 настоящего Порядка соответственно.

2.12.2. Осуществляет рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов в течение 2 календарных дней с даты окончания подачи заявок и прилагаемых к ним документов.

2.12.3. Осуществляет оценку заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с очередностью поступления заявок.

2.12.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов принимает одно из следующих решений:

об отклонении заявки и прилагаемых к ней документов;

об определении победителя отбора.

2.13. Решение об отклонении заявки и прилагаемых к ней документов или об определении победителя отбора принимается Администрацией в течение трех рабочих дней после истечения срока, указанного в подпункте 2.12.2 настоящего Порядка.

2.14. Основаниями для отклонения заявки и прилагаемых к ней документов являются:

2.14.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.14.2. Непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в объявлении.

2.14.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в объявлении.

2.14.4. Недостоверность информации, содержащейся в заявке и прилагаемых к ней документах, представленных участником отбора.

2.14.5. Подача участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов после даты, определенной в объявлении для подачи заявок и прилагаемых к ним документов.

2.15. Решение об определении победителя отбора должно содержать следующую информацию:

2.15.1. Дату, время и место проведения рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов.

2.15.2. Информацию об участниках отбора, заявках и прилагаемых к ним документах, которые были рассмотрены.

2.15.3. Информацию об участниках отбора, заявках и прилагаемых к ним документах, которые были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки и прилагаемые к ним документы.

2.15.4. Наименование победителя отбора.

2.15.5. Информацию о размере субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора.

Размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, определяется в соответствии с [пунктом 3.8](#) настоящего Порядка в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете до на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

2.16. Заявки и прилагаемые к ним документы участникам отбора не возвращаются.

2.17. Администрация в течение 1 рабочего дня со дня принятия решений, указанных в [подпункте 2.12.4](#) настоящего Порядка:

2.17.1. Размещает протокол подведения итогов отбора на сайте [peskovskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru](http://peskovskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru).

2.17.2. Принимает распоряжение об определении победителя отбора.

2.18. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок или в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Администрация в течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения об определении победителя отбора направляет организации - победителю отбора предложение о заключении соглашения.

3.2. Для заключения соглашения организация представляет в Администрацию обращение о предоставлении субсидии по форме, установленной Администрацией.

3.3. Заявление, указанное в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка, подписывается (заверяется) руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) организации, а также скрепляются печатью организации (при наличии).

3.4. Администрация в течение 1 календарного дня со дня получения документов для заключения соглашения:

3.4.1. Осуществляет проверку документов, представленных в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным [пунктами 3.2 и 3.3](#) настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

3.4.2. Принимает решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии.

3.5. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

3.5.1. Несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным [пунктами 3.2 и 3.3](#) настоящего Порядка.

3.5.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов для заключения соглашения.

3.5.3. Установление факта недостоверности информации, содержащейся в представленных документах.

3.5.4. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете на предоставление субсидии.

3.6. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии направляется Администрацией организации в течение 10 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения об отказе в предоставлении субсидии на адрес электронной почты, указанный организацией в обращении о предоставлении субсидии (далее - адрес электронной почты организации).

Организация после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, имеет право повторно обратиться за предоставлением субсидии с соблюдением условий и требований, установленных настоящим Порядком.

Представленные повторно документы Администрация рассматривает в срок, установленный [пунктом 3.4](#) настоящего Порядка.

3.7. В течение 4 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка, на основании принятого решения о предоставлении субсидии Администрация заключает с организацией соглашение и направляет один экземпляр подписанного Администрацией и организацией соглашения организации посредством почтового отправления или вручает уполномоченному представителю организации лично.

Соглашение между Администрацией и организацией заключается в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией.

Соглашение заключается при условии соответствия организации требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

согласие организации на осуществление Администрацией проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органами муниципального финансового контроля - проверки соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при

недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения Администрации как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

обязательство о внесении изменений в соглашение в части перемены лица, являющегося правопреемником при реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования, путем заключения дополнительного соглашения к соглашению;

обязательство о расторжении соглашения с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных организацией обязательствах и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет при реорганизации организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации организации.

Датой заключения соглашения является дата подписания соглашения Администрацией.

3.8. Размер субсидии для заключения соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) определяется по формуле:

$S = V$ , где

S - размер субсидии;

V – объем средств, необходимых на оборудование пляжа на территории пгт .Песковка Омутнинского района Кировской области.

3.9. Результатом предоставления субсидии является оборудование пляжа на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Администрацией в соглашении.

Результат предоставления субсидии соответствует типу результата предоставления субсидии - оказание услуг (выполнение работ).

3.10. Для перечисления субсидии организация до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в министерство:

3.10.1. [Заявку](#) на перечисление субсидии из бюджета согласно приложению N 3.

3.10.2. Справку, подтверждающую, что получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.10.3. Справку, подтверждающую, что организация не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%.

3.10.4. Справку, подтверждающую, что организация не является получателем средств бюджета на основании иных нормативных правовых актов Администрации на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.10.5 Справку, подтверждающую, что организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.10.6. Доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя - юридического лица, не являющегося его руководителем, в случае представления документов для заключения соглашения представителем получателя субсидии.

3.10.7. Справку, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

3.10.8. Копии договоров купли-продажи, поставки, подряда, оказания услуг и пр., а также счета, счет-фактуры, УПД, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг).

### 3.11. Администрация:

3.11.1. В течение 5 рабочих дней со дня представления организацией документов, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов на предмет комплектности, соответствия требованиям, установленным [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка, а также достоверности информации, содержащейся в них.

3.11.2. Принимает решение о перечислении субсидии или решение об отказе в перечислении субсидии.

3.12. Основаниями для принятия решения об отказе в перечислении субсидии являются:

3.12.1. Нарушение сроков представления документов, установленных [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка.

3.12.2. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка.

3.12.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего Порядка.

3.12.4. Установление факта недостоверности представленной организацией информации, содержащейся в документах, указанных в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка.

3.13. Письменное уведомление о принятии решения об отказе в перечислении субсидии с указанием оснований для отказа в перечислении субсидии направляется Администрацией организации в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения на адрес электронной почты организации.

3.14. Организация в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в перечислении субсидии, вправе повторно обратиться в Администрацию для перечисления субсидии с соблюдением условий и требований, установленных настоящим Порядком, устранив указанные в уведомлении нарушения.

Представленные повторно документы Администрация рассматривает в срок, установленный [пунктом 3.11](#) настоящего Порядка.

3.15. Субсидия перечисляется на расчетный счет организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия администрацией решения о перечислении субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в [пункте 3.10](#) настоящего Порядка, в сроки, указанные в [пункте 3.11](#) настоящего Порядка.

3.16. При изменении объема субсидии в текущем финансовом году заключается

дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией.

Организация обязана письменно уведомить Администрацию о возникновении обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в соглашение, не позднее пяти рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств.

3.17. Предоставление субсидии приостанавливается в случае невозврата организацией субсидии в бюджет в соответствии с требованием Администрации, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, предусмотренного соглашением.

О наступлении обстоятельства, являющегося основанием для приостановления предоставления субсидии, организация обязана уведомить Администрацию в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его наступления путем направления соответствующего письменного извещения.

3.18. Основанием для прекращения предоставления субсидии является нарушение организацией условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

О наступлении обстоятельства, являющегося основанием для прекращения предоставления субсидии, организация обязана уведомить администрацию в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его наступления путем направления соответствующего письменного извещения.

Предоставление субсидии возобновляется в случае устранения нарушения условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

3.19. В случае необходимости внесения изменений в соглашение или расторжения соглашения организация и Администрация заключают дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, в соответствии с типовыми формами.

Организация обязана письменно уведомить администрацию о возникновении обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в соглашение или необходимость расторжения соглашения, не позднее пяти рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления от организации уведомления, указанного в абзаце втором пункта 3.19 настоящего Порядка, или выявления Администрацией обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в соглашение или необходимость расторжения соглашения, Администрация направляет организации для подписания два экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению или проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

Организация в течение пяти рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к соглашению или проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения подписывает их и направляет в Администрацию посредством почтовой или курьерской связи либо представляет лично.

Администрация в течение пяти рабочих дней после получения подписанных организацией двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к соглашению или проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения подписывает их и направляет организации один экземпляр дополнительного соглашения к соглашению или дополнительного

соглашения о расторжении соглашения посредством почтовой или курьерской связи либо передает уполномоченному представителю организации лично.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Организация представляет в администрацию отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее - отчет) по форме, установленной соглашением в течение 10 рабочих дней после окончания проекта - оборудование пляжа на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области.

Администрация:

4.2.1. В течение 10 рабочих дней после получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем.

4.2.2. В случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки сообщает об отказе в принятии отчета и необходимости его доработки в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления об отказе в принятии отчета.

4.2.3. В случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки принимает отчет.

#### **5. Требования к осуществлению контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения авиаперевозчиком условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Уполномоченные органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Руководитель организации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за недостоверность и несвоевременность представляемых в администрацию сведений и информации.

5.3. В случае выявления Администрацией, органами муниципального финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии:

Администрация в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушения готовит письмо с требованием о возврате субсидии в бюджет в течение 30 рабочих дней со дня получения указанного письма и направляет его организации;

в случае невозврата субсидии в бюджет в установленный срок Администрация готовит исковое заявление о взыскании в бюджет субсидии с организации и направляет его в течение одного месяца после истечения установленного срока в суд.

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные средства в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений в представленных документах, а также в результате счетной ошибки подлежат возврату организацией в доход бюджета.

Уведомление с требованием о возврате излишне выплаченных средств в случае отсутствия оснований для их предоставления в связи с выявлением недостоверных сведений, а

также в результате счетной ошибки Администрация направляет организации заказным письмом посредством почтовой связи в срок не более 10 календарных дней со дня обнаружения излишне выплаченных средств субсидии.

5.4. В случае если j-м организацией по состоянию на 31.12.2024 не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением, то до 01.05.2025 в бюджет подлежит возврату объем средств ( $V^{bj}$ ), определяемый по формуле:

$$V^{bj} = V^{ci} \times \left( 1 - \frac{N^{fi}}{N^{pli}} \right), \text{ где:}$$

$V^{ci}$  - размер субсидии, предоставленной j-ой организации, тыс. рублей;

$N^{fi}$  - фактическое значение результата предоставления субсидии, единиц;

$N^{pli}$  - плановое значение результата предоставления субсидии, единиц.

5.5. При наличии основания, предусмотренного [пунктом 5.4](#) настоящего Порядка, Администрация:

5.5.1. В срок до 01.04.2025 направляет организации требование о возврате средств в бюджет в срок до 01.05.2025.

5.5.2. В срок до 10.05.2025 представляет в Администрацию информацию о возврате (невозврате) средств в бюджет.

5.5.3. В случае невозврата организацией средств в бюджет взыскивает их в судебном порядке.

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отборе на право содержания пляжа**  
**на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области**

---

(полное наименование организации)

В соответствии с

---

(реквизиты и наименование нормативного правового акта)

для участия в отборе представляем документы, указанные в [пункте 2.5](#) Порядка предоставления субсидии на содержание пляжа на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаем.

Об ответственности за непредставление документов, представление неполных или недостоверных сведений предупреждены.

Уведомлены о том, что в случае установления нарушения условий и порядка предоставления субсидии обязаны возвратить средства субсидии в доход бюджета.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даем согласие на обработку Администрацией своих персональных данных в целях предоставления субсидии.

Даем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" необходимой информации об организации, о поданной заявке и прилагаемых к ней документах, иной информации, связанной с отбором.

Приложение:   1.  
                      2.

---

(наименование должности  
руководителя или  
уполномоченного им лица)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявок на участие в отборе на право содержания пляжа на**  
**территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области**

Журнал начат

Журнал завершен

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
ответственного лица министерства  
транспорта Кировской области)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
ответственного лица министерства  
транспорта Кировской области)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

| N<br>п/п | Дата и время<br>регистрации<br>заявки | Наименование<br>организации,<br>представившей<br>заявку | Опись<br>представлен<br>ных<br>документов | Количес<br>т<br>во листов | Фамилия, имя, отчество<br>(последнее - при<br>наличии) и подпись<br>лица, принявшего<br>заявку |
|----------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       |                                       |                                                         |                                           |                           |                                                                                                |
| 2.       |                                       |                                                         |                                           |                           |                                                                                                |

**ЗАЯВКА**  
**на перечисление субсидии на содержание пляжа**  
**на территории пгт. Песковка Омутнинского района Кировской области**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

В соответствии с

\_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование нормативного правового акта)

просим предоставить субсидию на оборудование пляжа на территории пгт. Песковка  
Омутнинского района Кировской области

\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
(прописью) (цифрами)

и перечислить данную субсидию на расчетный счет, указанный в соглашении от " \_\_\_\_ "  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке, подтверждаем.

Об ответственности за непредставление, представление неполных или недостоверных сведений предупреждены.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя или уполномоченного  
им лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.