



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 14.08.2025

№ 900

г. Абинск

Об утверждении порядка предоставления субсидий негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», статьей 67 устава муниципального образования Абинский муниципальный район Краснодарского края администрация муниципального образования Абинский район постановляет:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности, согласно приложению.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления и размещение его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



И.В. Биушкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 14.08.2025 № 900

Порядок

предоставления субсидий негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности (далее – Порядок) разработан во исполнение статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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» (далее - общие требования к нормативным правовым актам).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также требования к получателям, перечень документов, необходимых для получения субсидий негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности (далее - субсидии).

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение негосударственным организациям произведенных расходов на отбор и передачу

в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район.

1.4. Функции главного распорядителя бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет администрация муниципального образования Абинский район (далее - уполномоченный орган).

1.5. Понятия, используемые в целях настоящего Порядка:

1.5.1. Заявители – заявители, прошедшие отбор и заключившие соглашение о предоставлении субсидий с уполномоченным органом (далее – Соглашение). Получателями субсидий могут быть негосударственные организации, которые произвели отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район (далее - негосударственные организации).

1.5.2. Субсидия – средства бюджета муниципального образования Абинский район, предоставляемые негосударственным организациям на возмещение произведенных расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район путем проведения соответствующего запроса предложений (заявок) на участие в отборе.

1.5.3. Способ проведения отбора – запрос предложений (заявок) на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) с указанием страницы официального сайта.

2. Порядок проведения отбора негосударственных организаций для предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится уполномоченным органом по адресу: 353320, Российская Федерация, Краснодарский край, Абинский район, город Абинск, ул. Интернациональная, 31. Адрес электронной почты администрации муниципального образования Абинский район: abinsk@mo.krasnodar.ru. Адрес официального сайта уполномоченного органа: www.abinskiy.ru

2.2. Получатели субсидии определяются по результатам отбора

заявителей, подавших заявки на участие в отборе на предоставление субсидии (далее - заявка), и документов в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, исходя из их соответствия критериям отбора и требованиям, указанным в пункте 4.1 - 4.2 настоящего Порядка.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с объемами финансирования, предусмотренными в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Абинский район на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Абинский район, которым утверждается муниципальная программа, предусматривающая предоставление субсидий негосударственным организациям, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных до уполномоченного органа на эти цели на текущий финансовый год и плановый период.

2.4. Не менее чем за пять рабочих дней до начала отбора уполномоченный орган обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район (далее – орган местного самоуправления) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и едином портале информацию о проведении отбора, которая содержит следующие сведения:

- 1) способ проведения отбора получателей субсидий;
- 2) сроки проведения отбора, даты начала и окончания приема предложений (заявок) на участие в отборе;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа, в том числе контактные данные должностных лиц, уполномоченных на организацию приема документов участников отбора;
- 4) требования к участникам и перечень документов, представляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 5) категории участников отбора получателей субсидий;
- 6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 8) порядок отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;

отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств;

- 9) порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения

изменений в заявке:

внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению комиссии или главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявки на доработку;

10) порядок рассмотрения предложения (заявки) на участие в отборе;

11) порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку; срок, не позднее которого участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку;

12) порядок отклонения предложения (заявки) участника отбора, а также информация об основаниях ее отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте.

2.5. Дата окончания приема заявок на участие в отборе устанавливается постановлением администрации муниципального образования Абинский район и не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидий

3.1. Случаи отмены проведения отбора:

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета муниципального образования Абинский район о бюджете муниципального образования Абинский район на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, на текущий финансовый год и плановый период;

изменение нормативной базы, регламентирующей предоставление субсидий.

3.2. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания

срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

3.3. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

3.5. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.6. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии и до заключения Соглашения с получателями субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Критериями и требования к участникам отбора заявителей

4.1. Критериями отбора заявителей являются следующие:

1) наличие у заявителей фактических расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в их владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район;

2) наличие договора между уполномоченным органом (архивным отделом администрации муниципального образования Абинский район) и заявителем о передаче архивных документов на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район;

3) осуществление заявителями отбора и передачи в упорядоченном состоянии архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район, на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район в течение года, предшествующего году проведения отбора.

4.2. Требования, которым должны соответствовать заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

3) получатель субсидии (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) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета муниципального образования Абинский район, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (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 получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Абинский район, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Абинский район за исключением случаев, установленных администрацией муниципального образования Абинский район;

8) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации

в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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) получателя субсидии (участника отбора).

4.3. Для участия в отборе участник отбора подает в сроки, указанные в объявлении, заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и самостоятельно представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

1) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края;

2) согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора;

3) копии учредительных документов участника отбора;

4) копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку;

5) сведения о количестве архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район, прошедших отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район;

6) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на осуществление отбора и передачи в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район (копии договоров на приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг, платежных поручений, накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), универсальных передаточных документов);

7) акт о передаче участником отбора в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район находящихся в его владении архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район;

8) копию договора между уполномоченным органом (архивным отделом

администрации муниципального образования Абинский район) и участником отбора о передаче документов на хранение в архив;

9) справку с указанием реквизитов счета участника отбора, на который в последующем будет перечислена субсидия;

10) справку налогового органа, подтверждающую соответствие участника отбора требованию, указанному в подпункте 6 пункта 4.2 настоящего Порядка;

11) справку о том, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, на первое число месяца, в котором подано заявление о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером заявителя либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами и заверенную печатью заявителя (при наличии);

12) справку в свободной форме, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, подтверждающую, что участник отбора:

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

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;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

13) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Абинский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

14) справку об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Абинский район, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

4.4. Подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Датой представления участником отбора заявки считается день

подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.5. Документы, предоставленные участниками отбора:

1) должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью руководителя юридического лица либо лица, уполномоченного им по доверенности представлять его интересы в администрации муниципального образования Абинский район по вопросам предоставления субсидий;

2) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание;

3) возврату не подлежат.

4.6. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на заявителя.

4.7. Участник отбора имеет право подать недостающие документы в системе «Электронный бюджет» или в уполномоченный орган в случае отсутствия технической возможности подачи документов в системе «Электронный бюджет» до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

4.8. Заявители имеют право на основании письменного обращения осуществить отзыв заявок, поданных на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, предоставленные для участия в отборе или в случае принятия решения заявителем об отзыве заявки в период проведения отбора, в срок до размещения информации об отклоненных заявках на едином портале, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.9. Отзыв заявки не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного предоставления заявки на участие в отборе.

4.10. В случае отзыва заявки заявителем пакет документов заявителю не возвращается.

4.11. Уполномоченный сотрудник архивного отдела администрации муниципального образования Абинский район (далее – уполномоченный сотрудник) регистрирует заявки с прилагаемыми документами в журнале регистрации заявок на получение субсидии (далее - журнал регистрации заявок) в день и в порядке их поступления с присвоением порядкового номера, ставит на заявке номер и дату ее регистрации. Для заявок, полученных путем использования услуг почтовой связи, датой и временем получения заявки является дата регистрации заявки в уполномоченном органе по указанному в объявлении о проведении отбора почтовому адресу.

4.12. Порядок рассмотрения заявок.

4.12.1. Автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на

едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

Рассмотрение и оценка заявок осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.12.2. Автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания; Рассмотрение и оценка заявок осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.12.3. В день регистрации уполномоченный сотрудник администрации муниципального образования самостоятельно запрашивает и получает на дату регистрации заявления следующие документы и сведения в отношении заявителя:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные с использованием интернет-сервиса Федеральной налоговой службы на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решением Совета Безопасности ООН, полученные с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) сведения из реестра иностранных агентов, полученные с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.12.4. После получения сведений уполномоченный сотрудник осуществляет проверку на предмет соблюдения заявителем требований, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.12.5. Информация по запросам и сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия, отражается в журнале регистрации заявок. Срок получения сведений по межведомственным запросам и проверки получателя субсидий на соответствие требований, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка не должен превышать 20 рабочих дней.

4.12.6. Информация на предмет соблюдения заявителем требований, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, отражается уполномоченным

сотрудником в журнале регистрации заявок.

4.12.7. Уполномоченный сотрудник запрашивает у финансового управления администрации муниципального образования Абинский район информацию:

1) об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Абинский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки у заявителя;

2) об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Абинский район, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

3) о наличии лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Абинский район на цели, указанные в пункте 1.3 данных Порядка на текущий финансовый год.

4.12.8. По завершении проверки указанных сведений в течение 3 рабочих дней, но не ранее истечения срока подачи заявок, назначается заседание комиссии по рассмотрению заявок негосударственных организаций (далее - Комиссия). Положение и состав комиссии утверждаются постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

4.12.9. Комиссия рассматривает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка, участников отбора – требованиям, указанным в пункте 4.2 настоящего порядка.

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 4.12.13 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией по результатам проверки представленных претендентом информации и документов, поданных в составе заявки.

4.12.10. Результаты этой работы оформляются протоколом.

4.12.11. Формирование списка негосударственных организаций – победителей отбора, предусматривающего также размеры предоставленных субсидий, осуществляется Комиссией в соответствии с Порядком в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных уполномоченному органу на возмещение негосударственным организациям произведенных расходов в текущем финансовом году (в форме предоставления субсидий негосударственным организациям).

4.12.12. Результаты работы комиссии на основании данных, внесенных в журнал регистрации заявок, отражаются в протоколе по итогам рассмотрения заявок. Автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной

электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го дня, следующего за днем его подписания.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявок, уполномоченный сотрудник обеспечивает размещение информации об итогах рассмотрения заявок на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и едином портале.

4.12.13. Основаниями для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации муниципального образования Абинский район на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на текущий финансовый год;

2) изменение (исключение) соответствующих мероприятий муниципальной программы и объемов финансирования на их реализацию;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 4.2 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям к заявке и документам, установленным в пункте 4.3 и 4.5 настоящего Порядка, и в объявлении о проведении отбора;

5) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

6) недостоверность представленной заявителем информации;

7) подача заявителем заявки до начала или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

8) наличие документов, не поддающихся прочтению.

4.12.14. Заявители вправе обратиться в уполномоченный орган с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания проведения отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения.

4.12.15. По результатам отбора в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения заявок, уполномоченный сотрудник:

1) формирует реестры заявителей, прошедших отбор с указанием даты регистрации заявок и даты окончания рассмотрения заявок и в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявки, обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) формирует реестр отклоненных заявок, обеспечивает размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием причин, послуживших основанием отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

5. Условия и порядок предоставления субсидий

5.1. На основании протокола по итогам рассмотрения заявок уполномоченный сотрудник:

1) составляет проект постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования Абинский район;

2) размещает не позднее 14-го календарного дня после даты окончания отбора на едином портале, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию о заявителях, с которыми заключается соглашение, с указанием наименования получателя (получателей) субсидии и размера предоставляемой ему (им) субсидии и реестр заявителей, которым отказано в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 4.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

3) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных до уполномоченного органа администрации муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на текущий финансовый год.

5.3. Предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется на основании Соглашений.

5.3.1. Обязательными условиями Соглашений являются:

1) согласие заявителя на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) установление значений результатов предоставления субсидии;

3) наличие условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5.9.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

5.3.2. В Соглашение по инициативе одной из сторон путем направления соответствующего уведомления могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания Дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения по основаниям, предусмотренным в Соглашении, в течение 7 рабочих дней с момента получения указанного уведомления. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе Дополнительное соглашение о расторжении

Соглашения заключаются по типовой форме.

5.4. Дополнительные соглашения, в том числе дополнительные соглашения о расторжении к Соглашению могут заключаться, в том числе в следующих случаях:

1) изменение объема бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу на предоставление субсидий на возмещение негосударственным организациям произведенных расходов на очередной финансовый год и плановый период (на очередной финансовый год);

2) уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу на предоставление субсидий на возмещение негосударственным организациям произведенных расходов на очередной финансовый год и плановый период (на очередной финансовый год), приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, вносятся изменения в Соглашение в части перераспределения бюджетных ассигнований между получателями или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) перераспределения субсидии между получателями субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных администрацией муниципального образования Абинский район на предоставление субсидий на возмещение негосударственным организациям произведенных расходов на очередной финансовый год и плановый период (на очередной финансовый год);

4) внесения изменений в муниципальную программу;

5) изменения непосредственного значения результата предоставления субсидии.

5.5. Порядок заключения соглашения.

Уполномоченный сотрудник:

1) на основании постановления администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении субсидий обеспечивает заключение Соглашения с заявителем, прошедшим отбор в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заявителю;

2) вносит в журнал регистрации заявок реквизиты заключенного Соглашения;

3) передает Соглашение в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район» для организации работы по перечислению субсидии получателю субсидии.

5.6. Результатом предоставления субсидии является количество отобранных и переданных в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности муниципального образования Абинский район.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашениях.

5.7. Заявитель, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае поступления в уполномоченный орган

письменного заявления заявителя об отказе от подписания Соглашения.

5.8. В случае признания заявителя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения Соглашения, уполномоченный сотрудник, готовит проект изменений в постановление администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении субсидий.

5.9. Порядок расчета размера субсидии.

5.9.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных уполномоченному органу на эти цели на текущий финансовый год.

5.9.2. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается в размере 100 % фактической стоимости расходов на отбор и передачу в упорядоченном состоянии в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район архивных документов в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных уполномоченному органу на эти цели на текущий финансовый год.

5.9.3. Субсидии перечисляются получателям субсидий с лицевого счета уполномоченного органа на расчетные или корреспондентские счета, открытые в учреждениях банков Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 20 рабочего дня после подписания уполномоченным органом постановления о предоставлении субсидии. В случае внесения изменений в постановление администрации муниципального образования Абинский район о предоставлении субсидий, срок перечисления субсидий получателям, включенным в постановление об изменении, исчисляется со дня его подписания.

5.10. Негосударственная организация вправе отказаться от получения выделенной субсидии или её части. Отказ от субсидии осуществляется путём подачи заявления в администрацию муниципального образования Абинский район. В случае отказа от субсидии или её части после её перечисления, негосударственной организации, получившей денежные средства, негосударственная организация обязана в 10-дневный срок со дня подачи заявления об отказе от субсидии возвратить её или её часть на реквизиты, указанные в соглашении.

5.11. При реорганизации получателя субсидии 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.

6. Требования к отчетности

6.1. В целях подтверждения достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, получатель субсидии, предоставляет:

1) ежеквартальные отчеты не позднее 5 рабочих дней, следующего за отчетным периодом и годовые отчеты до 15 января года, следующего за годом

предоставления субсидии по типовой форме, установленной соглашением, на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (далее - отчетность) о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении;

2) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований и условий предоставления субсидии по запросу уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля (мониторинг).

6.2. Администрация муниципального образования Абинский район вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

7.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Абинский район. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), уполномоченный орган проводит в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

7.3. Получатели субсидии несут ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за достоверность информации, представляемой ими в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Архивный отдел, действуя от имени главного распорядителя бюджетных средств, проводит проверку соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидий путем проверки отчетов, представляемых получателем в течение 15 рабочих дней со дня их поступления в архивный отдел.

В случае выявления по результатам проверки нарушений архивный отдел в течение двух рабочих дней со дня выявления факта нарушения составляет и направляет получателю способом, указанным в соглашении, акт проверки, предусматривающий устранение выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки.

В случае неустранения нарушений в срок, получатель возвращает субсидию в бюджет муниципального образования Абинский район.

Контрольно-счетная палата муниципального образования Абинский район и отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Абинский район проводят проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.5. Возврату в доход бюджета муниципального образования Абинский район подлежат субсидии в случаях:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

2) не достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением.

7.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии после подписания акта проверки или получения акта проверки от органа муниципального финансового контроля, в объеме выявленных нарушений;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 7.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня представления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии направляет заявителю требование о возврате субсидии;

3) получатель субсидии производит возврат субсидии в установленном уполномоченным органом объеме в течение 10 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа требования о возврате субсидии;

4) при нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии уполномоченный орган в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию указанных средств в доход бюджета муниципального образования Абинский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник архивного отдела
администрации муниципального
образования Абинский район

Е.А. Демидова