



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

4 марта 2024 г.

г. Дальнегорск

№ 374-па

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидии муниципальным унитарным предприятиям  
Дальнегорского городского округа в целях финансового  
обеспечения затрат, связанных с оказанием услуг  
в сфере фармацевтической деятельности**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», 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», решением Думы Дальнегорского городского округа от 06.12.2023 № 178 «О бюджете Дальнегорского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Дальнегорского городского округа в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по отбору заявок и контролю (мониторингу) предоставления субсидий (по должностям) (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте  
Дальнегорского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дальнегорского  
городского округа



А.М. Терещилов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 04.03.2021 № 377-па

**Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Дальнегорского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Дальнегорского городского округа на финансовое обеспечение затрат муниципальных унитарных предприятий Дальнегорского городского округа, связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности (далее – субсидия) и проведение отбора получателей указанной субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием муниципальными унитарными предприятиями услуг в сфере фармацевтической деятельности.

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств осуществляет администрация Дальнегорского городского округа, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее – Администрация).

1.4. Уполномоченным лицом по координации работы в целях исполнения настоящего Порядка является первый заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа.

1.5. Источником предоставления субсидии являются средства резервного фонда администрации Дальнегорского городского округа.

**2. Условия и порядок проведения отбора**

2.1. В рамках предоставления субсидии Администрация проводит отбор муниципальных унитарных предприятий путем запроса предложений (далее - отбор), который осуществляется Администрацией на основании заявок на получение субсидии исходя из соответствия муниципальных унитарных предприятий (далее - участник отбора) критериям отбора и очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается на официальном сайте Дальнегорского городского округа <https://dalnegorsk-mo.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный

сайт) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в срок не более чем за 3 рабочих дня до начала приема заявок с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- критериев отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельного количества победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Администрацией проводятся разъяснения положений об объявлении отбора путем устных консультаций.

2.3. Участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до предоставления в Администрацию заявки и прилагаемых к ней документов должен соответствовать следующим требованиям:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 российского юридического лица 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- 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 получает средства из бюджета Дальнегорского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

### **3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора**

3.1. Для получения субсидии участник отбора в сроки, установленные в объявлении, представляет в Администрацию заявку (приложение № 1), перечень прилагаемых к заявке документов, контактную информацию, согласие с условиями предоставления субсидии, предусмотренные настоящим Порядком, согласие на размещение на сайте Дальнегорского городского округа информации о

муниципальном унитарном предприятии, о подаваемой заявке, иной информации о муниципальном унитарном предприятии, связанной с соответствующим отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий права уполномоченного руководителем лица;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия, подтверждающая соответствие организации требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- копии учредительных документов, заверенные руководителем;
- выписка из реестра лицензий, подтверждающая наличие лицензии на фармацевтическую деятельность;
- копия утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального унитарного предприятия за истекший финансовый год;
- расчет размера субсидии по направлениям затрат;
- справка о прогнозных значениях результата предоставления субсидии.

3.2. Все документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны, заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк), скреплены печатью муниципального унитарного предприятия и заверены подписью его руководителя (лица, исполняющего его обязанности). Подчистки и исправления не допускаются.

3.3. Заявка с необходимым пакетом документов, составленная участниками отбора, направляется в Администрацию на бумажном носителе почтой или нарочным.

3.4. Участник отбора несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Для участия в отборе участник отбора вправе подать одну заявку.

#### **4. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора**

4.1. Заявка, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени приема.

4.2. Проведение отбора участников осуществляет комиссия по отбору заявок и контролю (мониторингу) предоставления субсидий Администрации, состав которой утверждается постановлением администрации (далее - Комиссия).

4.3. В течение двух рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявки и документов Администрация передает поступившие заявки в Комиссию.

4.4. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, рассматривает полученные документы, проверяет на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 и разделом 3 настоящего Порядка, и принимает решение об отклонении заявок и документов участников отбора или о допуске заявок и документов участника отбора к отбору.

4.5. Основаниями для принятия решения об отклонении заявок и документов участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов;
- несоответствие представленных участником отбора заявлений и документов требованиям, установленным в объявлении;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
- подача участником отбора заявления и (или) документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи;
- подача участником отбора более одной заявки.

В случае принятия решения об отклонении заявки и документов участника отбора Администрация в течение трех рабочих дней направляет письмо участнику отбора об отклонении заявки и документов участника отбора посредством почтовой связи либо вручает его уполномоченному представителю участника отбора. При этом возврат заявки и документов не осуществляется.

4.6. При определении победителя отбора Комиссия исходит из следующих критериев:

- осуществление деятельности на территории Дальнегорского городского округа в соответствии с ОКВД 21.20;
- наличие производственных помещений, необходимых для изготовления лекарственных препаратов;
- изготовление лекарственных препаратов;
- отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения бюджетным организациям;
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие материально-технических условий для производства лекарственных препаратов, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Количество баллов по каждому критерию оценки заявлений и документов на участие в отборе (далее - документы) определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

4.7. Заявки и документы участников отбора, допущенных к отбору, рассматриваются и ранжируются Комиссией по критериям, указанным в пункте 4.6 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения заявки и документов Комиссия определяет:

- баллы по каждому критерию, указанному 4.6 настоящего Порядка;
- победителя отбора.

Заявкам и документам присваиваются порядковые номера. Заявкам и документам, набравшим наибольший балл, присваивается номер один. Порядковые номера от второго и далее присваиваются заявкам и документам по мере уменьшения количества набранных баллов. Определение победителя отбора осуществляется на основании количества набранных баллов. Победителем отбора является участник отбора, заявлению и документам которого присвоен наибольший балл и порядковый номер один.

Итоговое количество баллов определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

В случае равенства баллов, набранных отдельными заявлениями, меньший порядковый номер присваивается заявлению и документам, поданным раньше.

В случае поступления на отбор одного заявления и отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии участник отбора, подавший такое заявление, признается получателем субсидии.

4.8. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

4.9. Результат работы Комиссии оформляется протоколом в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол должен содержать следующую информацию:

- список присутствующих на заседании Комиссии членов комиссии;
- сведения о рассмотренных заявках и набранных ими баллах;
- наименование участников отбора, индивидуальный номер налогоплательщика участников отбора и наименование победителя отбора;
- рекомендуемый размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, определяемый в соответствии с запрашиваемой суммой, указанной в заявлении, но не более предельного объема субсидии, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка.

Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии и в течение двух рабочих дней передается в Администрацию.

## **5. Порядок определения размера и выплаты субсидии**

5.1. Размер субсидии рассчитывается как сумма затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии. Расчет субсидии определен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Предельный размер субсидии составляет 6000,0 тыс. рублей.

В случае если по результатам отбора определен единственный получатель субсидии с объемом запрашиваемых средств меньше лимитов бюджетных



обязательств, то размер субсидии равен размеру запрашиваемых средств, указанных в заявке.

В случае если по результатам отбора определен единственный получатель субсидии с объемом запрашиваемых средств больше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии равен размеру лимитов.

В случае если по результатам отбора определено несколько получателей субсидии с общим объемом запрашиваемых средств меньше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии конкретного получателя равен размеру запрашиваемых средств, указанных в заявке.

В случае если по результатам отбора определено несколько получателей субсидии с общим объемом запрашиваемых средств больше лимитов бюджетных обязательств, то размер субсидии конкретного получателя рассчитывается по формуле:

$$X = \frac{B * C}{A}, \text{ где:}$$

A - общая сумма средств, указанная в заявках всех участников;

B - сумма денежных средств, указанная в заявке участника;

C - объем бюджетных ассигнований;

X - размер субсидии конкретного получателя.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета Дальнегорского городского округа.

Расчет размера субсидии должен быть представлен участником отбора в составе документов, приложенных к заявке, в форме сметы затрат, составленной в соответствии с направлениями затрат, в сумме, не превышающей предельных объемов финансового обеспечения затрат по каждому направлению затрат, подписанной уполномоченным лицом участника отбора.

5.2. Решение Администрации о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения Администрации на основании решения Комиссии.

Распоряжение Администрации о предоставлении субсидии принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола комиссии. Порядок проведения отбора и порядок принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии в части, неурегулированной настоящим Порядком, утверждаются Администрацией.

5.3. В течение пяти рабочих дней после издания распоряжения Администрации о предоставлении субсидии на сайте Дальнегорского городского округа размещается информация о результатах рассмотрения заявок и документов, включающая следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок и документов;
- дату, время и место оценки заявок и документов;
- информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявления и документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе требований, указанных в объявлении, которым не соответствуют такие заявления и документы;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), и размер предоставляемой ему субсидии.

## **6. Соглашение о предоставлении субсидии**

6.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключаемого между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с приложением № 4, в объеме денежных средств, указанном в распоряжении Администрации о предоставлении субсидии.

Администрация формирует проект Соглашения в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации о предоставлении субсидии для подписания его получателем субсидии в течение пяти рабочих дней.

В случае, если получатель субсидии, являющийся победителем отбора, не представил подписанное Соглашение в течение пяти рабочих дней с даты его получения, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право получения субсидии в рамках поданной заявки.

В Соглашение подлежат включению условия:

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в году предоставления субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении.

В течение пяти рабочих дней после уменьшения указанных лимитов бюджетных обязательств Администрация направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к Соглашению об уменьшении размера субсидии (далее - дополнительное соглашение). При необходимости внесения изменений в Соглашение или расторжения Соглашения между Администрацией и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение (о расторжении Соглашения). Получатель субсидии подписывает дополнительное соглашение и направляет его в Администрацию в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

В случае 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 юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Дальнегогорского городского округа.

6.2. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, в объеме 100 процентов суммы предоставляемой субсидии в течение 10 рабочих дней после подписания Соглашения.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

Один экземпляр Соглашения направляется получателю субсидии не позднее пятого рабочего дня со дня его регистрации в Администрации.

6.3. Результатом предоставления субсидии является:

- увеличение товарооборота;
- товарооборот от производства лекарственных препаратов в размере не менее 10% от общего товарооборота.

Конкретные значения результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

## **7. Требования к отчетности**

7.1. Получатель Субсидии не позднее 7 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, представляет в Администрацию следующую отчетность:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (приложение № 5);
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложение № 6);

Администрация в праве запросить дополнительную отчетности (с указанием ее наименования), подлежащей представлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением (при необходимости).

7.2. Ответственность за полноту и достоверность представленных отчетных данных несет получатель субсидии.

7.3. Комиссия в течение 10 рабочих дней после получения отчетных документов осуществляет проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей, и порядка предоставления субсидий, а также достижения результата предоставления субсидии.

7.4. В случае не предоставления отчета в сроки, установленные пунктом 7.1 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидий в

бюджет Дальнегорского городского округа в полном объеме, в порядке, предусмотренном в пункте 9 настоящего Порядка.

## **8. Требование об осуществлении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии**

8.1. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, осуществляется Комиссией.

8.2. В течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии Комиссия осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, о чем в произвольной форме составляется соответствующий документ.

## **9. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

9.1. Комиссия осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. В случае выявленных нарушений составляется акт о нарушении на основании которого юридический отдел администрации Дальнегорского городского округа (далее - юридический отдел) оформляет требование о возврате денежных средств.

9.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения Получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, Получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в бюджет Дальнегорского городского округа в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами муниципального финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органов муниципального финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Комиссией – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Администрации.

9.4. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в бюджет Дальнегорского городского округа в следующих размерах:

1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;

2) в случае не достижения значения результата предоставления Субсидии – в объеме, пропорциональном недостигнутому значению результата.

9.5. Письменное требование о возврате средств субсидии направляется юридическим отделом получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений по фактам проверок, проведенных Комиссией Администрации, посредством заказного почтового отправления или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения получателем субсидии указанного требования.

9.6. Остаток субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, неиспользованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в доход бюджета Дальнегорского городского округа не позднее 15 февраля очередного финансового года.

9.7. При отказе получателем субсидии обязанности вернуть средства субсидии в бюджет Дальнегорского городского округа в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается Администрацией в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным  
предприятиям Дальнегорского  
городского округа в целях  
финансового обеспечения затрат  
связанных с оказанием услуг в сфере  
фармацевтической деятельности

**Заявка**  
**на предоставление субсидии муниципальному унитарному предприятию на**  
**финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием услуг в сфере**  
**фармацевтической деятельности**

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии из бюджета  
Дальнегорского городского округа на финансовое обеспечение затрат в сумме

Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование предприятия \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов и  
экземпляров):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.

Дата

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным  
предприятиям Дальнегорского  
городского округа в целях  
финансового обеспечения затрат  
связанных с оказанием услуг в сфере  
фармацевтической деятельности

**Расчет  
размера субсидии муниципальным унитарным предприятиям  
Дальнегорского городского округа на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности**

Размер субсидий из бюджета Дальнегорского городского округа муниципальным унитарным предприятиям Дальнегорского городского округа на финансовое обеспечение затрат связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности (далее – получатель субсидии) (S) определяется по формуле:

$$S = (a_1 + a_2 + a_3) * k,$$

где:

$a_1$  - затраты на оплату труда работников получателя субсидии, а также затраты на отчисления на страховые взносы по обязательному медицинскому страхованию, отчисления на страховые взносы по обязательному социальному страхованию, отчисления на страховые взносы по обязательному пенсионному страхованию;

$a_2$  - материальные расходы (за исключением капитальных вложений в основные фонды получателя субсидии) (без налога на добавленную стоимость);

$a_3$  - накладные расходы (кроме представительских расходов, оплаты проезда к месту отдыха, организации и участия в выставках), непосредственно связанные с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности;

$k$  - поправочный коэффициент.

Поправочный коэффициент определяется как отношение предельного размера субсидии, к общей сумме включающей предельный размер субсидии на финансовое обеспечение и планируемые доходы.

$$k = \text{П суб.} / (\text{П суб.} + \text{Дп})$$

где:

П суб - предельный размер субсидии;

Дп - планируемые доходы

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным  
предприятиям Дальнегорского  
городского округа в целях  
финансового обеспечения затрат  
связанных с оказанием услуг в сфере  
фармацевтической деятельности

**КРИТЕРИИ**  
**оценки заявки и документов на участие в конкурсном отборе**

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки, балл	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1.	Деятельность осуществляется на территории Дальнегорского городского округа с применением ОКВЭД 21.20 *		0,3
1.1	Предприятие осуществляет деятельность на территории Дальнегорского городского округа с применением ОКВЭД 21.20	10	
1.2	Предприятие не осуществляет деятельность на территории Дальнегорского городского округа с применением ОКВЭД 21.20	0	
2.	Наличие производственных помещений необходимых для изготовления лекарственных препаратов**		0,5
2.1	Помещение отсутствует	0	
2.3	Наличие помещения	10	
3.	Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии***		0,2
3.1	до 5 человек	0	
3.2	свыше 5 человек	5	
4.	Материально-технические условия, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии****		0,4
4.1	техническое оснащение помещений необходимое для производства лекарственных препаратов отсутствует	0	



4.2	техническое оснащение помещений необходимое для производства лекарственных препаратов в наличии	10	
5.	Отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения бюджетным организациям*****		0,3
5.1	отпуск бюджетным организация не производится	0	
5.2	отпуск бюджетным организация производится	5	

\* Деятельность на территории Дальнегорского городского округа, участник отбора подтверждает выпиской из ЕГРЮЛ

\*\* Показатель по критерию «Наличие производственных помещений, подтверждается посредством представления участником отбора документов, содержащих информацию о характеристике помещения.

\*\*\* Расчет баллов по критерию «Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии» подтверждается посредством представления участником отбора, штатного расписания и приказов о принятии на работу сотрудников.

\*\*\*\* Расчет баллов по подкритерию «Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии», участник отбора подтверждает справкой подписанной руководителем, отражающей производственные помещения и оборудования находящиеся в них.

\*\*\*\*\* Расчет баллов по подкритерию «Отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения бюджетным организациям» осуществляется на основании представленных копий договоров с бюджетными учреждениями.

Примечание.

Расчет количества набранных баллов по каждой заявке на предоставление субсидии определяется как сумма произведений значения оценки (баллов) по каждому критерию и значения соответствующего удельного веса от общей оценки.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидии  
муниципальным унитарным  
предприятиям Дальнегорского  
городского округа в целях  
финансового обеспечения затрат  
связанных с оказанием услуг в сфере  
фармацевтической деятельности

**Соглашение**  
**о предоставлении из бюджета Дальнегорского городского округа субсидий**  
**г. Дальнегорск**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Администрация Дальнегорского городского округа которой как получателю средств бюджета Дальнегорского городского округа доведены лимиты бюджетных обязательств на финансовое обеспечение затрат муниципальным унитарным предприятиям Дальнегорского городского округа, связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель» в лице Главы Дальнегорского городского округа \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с одной стороны \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество) действующего на основании \_\_\_\_\_, (реквизиты устава юридического лица)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Дальнегорском городском округе, утвержденным решением Думы Дальнегорского городского округа от 26.09.2013 № 139 (с учетом изменений и дополнений), Порядком предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям Дальнегорского городского округа на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности, утвержденными постановлением администрации Дальнегорского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Дальнегорского городского округа субсидии в целях финансового обеспечения затрат связанных с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности (далее – Субсидия).

## II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе: в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю средств бюджета Дальнегорского городского округа по кодам классификации расходов бюджета Дальнегорского городского округа (далее – коды БК), в 2024 году в следующем размере:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек – по коду БК  
 \_\_\_\_\_  
*(сумма цифрами) (сумма прописью) код БК*

## III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с перечнем согласно приложению №1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1.1. в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на 2024 год и на плановый период 2025 – 2026 годов (код формы по ОКУД 0501213) (далее – Сведения), утвержденными в соответствии с пунктам 4.3.5 настоящего Соглашения;

3.2.2. на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_;  
*(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации)*

3.2.3. не позднее 10 рабочего дня, после подписания Соглашения.

3.3. Выражение согласия Получателя на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации достигается путем подписания настоящего Соглашения.

#### IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых \_\_\_\_\_ документов,

*(Получателем,)*

указанных в пунктах \_\_\_\_\_ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня их получения от \_\_\_\_\_;

*(Получателя)*

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать значения результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии.

4.1.5.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Соглашения;

4.1.6. принимать отчет, указанный в пункте 4.1.5.1 настоящего Соглашения, не позднее 7 рабочего дня, следующего за днем его представления Получателем в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Соглашения;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.7.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

4.1.7.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения;

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.8. в случае установления Главным распорядителем факта неисполнения

Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения;

4.1.9. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем условий, установленных Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Дальнегорского городского округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

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

4.1.12. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение \_\_\_ рабочих дней со дня такого уменьшения.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии;

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

4.2.2.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_ рабочего дня со дня получения от Получателя документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений,

до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представить Главному распорядителю в срок до \_\_\_\_\_ документы, установленные пунктами 4.2.2.1 настоящего Соглашения;

4.3.2. утверждать, с направлением копии Главному распорядителю:

4.3.3.1. Сведения не позднее \_\_\_\_ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.3.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_ рабочего дня со дня внесения в них изменений;

4.3.4. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, и соблюдение сроков их достижения;

4.3.5. представлять в \_\_\_\_\_ :  
(*орган местного самоуправления (орган администрации Дальнегорского городского округа)*)

4.3.5.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_ ;  
(*квартал*)

4.3.5.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_ ;  
(*квартал*)

4.3.6. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.7. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.7.1. устранять факты нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7.2. возвращать в бюджет Дальнегорского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.8. возвращать в бюджет Дальнегорского городского

округа неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения, в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.3.9. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.11. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения.

4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

## V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. \_\_\_\_\_;

5.2.2. \_\_\_\_\_.

## VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. \_\_\_\_\_;

6.1.2. \_\_\_\_\_.

## VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в том числе:

в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения;

в случае реорганизации получателя субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования, в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

7.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

7.4.2. изменения реквизитов Главного распорядителя.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон или в случаях, определенных пунктом 7.6 настоящего Соглашения, в одностороннем порядке.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.6.1. реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации или прекращения деятельности Получателя;

7.6.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.6.3. не достижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

7.6.4. не достижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии,



приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

7.7. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(и) способом(ами):

7.7.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.7.2. \_\_\_\_\_.

7.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме документа на бумажном носителе в \_\_\_\_\_ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### VIII. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Наименование _____ <i>(органа местного самоуправления (органа администрации Дальнегорского городского округа)</i>	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения будет открыт лицевой счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

### IX. Подписи Сторон

Приложение № 1  
к Соглашению о предоставлении  
из бюджета Дальнегорского  
городского округа субсидий

**Субсидии**  
**по направлениям затрат, связанных с оказанием услуг в сфере**  
**фармацевтической деятельности, источником финансового обеспечения**  
**которых является субсидия администрации**  
**Дальнегорского городского округа**

№ п/п	Направление затрат	Предельный объем затрат, руб.	Предельный объем затрат от суммы субсидии, %
1	2	3	4
1	затраты на оплату труда работников получателя субсидии		
2	затраты на страховые взносы		
3	материальные расходы (за исключением капитальных вложений в основные фонды получателя субсидии) (без налога на добавленную стоимость)		
4	накладные расходы (кроме представительских расходов, оплаты проезда к месту отдыха, организации и участия в выставках), непосредственно связанные с оказанием услуг в сфере фармацевтической деятельности		
6	ИТОГО		100

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
(Главный распорядитель)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении  
из бюджета Дальнегорского  
городского округа субсидий

**Значения результатов предоставления Субсидии**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование Главного распорядителя средств бюджета Дальнегорского  
городского округа \_\_\_\_\_

Направление расходов <sup>1</sup>		Результат предоставления субсидии		Единица измерения		Код строки	Плановые значения результата на 31.12.20__
наименование	код по БК	тип <sup>2</sup>	наименование <sup>3</sup>	наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7	8

1- Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета Дальнегорского городского округа и соответствующий ему код (13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета Дальнегорского городского округа).;

2- Указывается тип результата предоставления Субсидии;

3- Указывается наименование результата предоставления Субсидии

4 - Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 4.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(Главный распорядитель)  
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка

Приложение № 3  
к Соглашению о предоставлении  
из бюджета Дальнегорского  
городского округа субсидий

**Отчет**  
**о достижении значений результатов предоставления Субсидии**

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование главного  
распорядителя средств бюджета  
Дальнегорского городского округа \_\_\_\_\_

Периодичность: квартал

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

**1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения**

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения, руб.	Размер субсидии, предусмотренный Соглашением, руб.	Фактически достигнутые значения					Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 8 - гр. 14)
								на отчетную дату <1>	отклонение от планового значения		причина отклонения				
наименование	код по БК		наименование	код по ОКИ			руб.	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 9)	в процентах (гр. 10 / гр. 7 x 100%)	код	наименование	обязательств в <2>	денежных обязательств в <3>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо)

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года

ОТЧЕТ ПРИНЯЛ: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## 2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии <4>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации бюджета Удмуртской Республики	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель Главного распорядителя средств бюджета (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<1> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения.

<2> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

*(на какую сумму заключены договоры)*

<3> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 10.

*(на какую сумму оплачены договоры)*

<4> Раздел 2 формируется Главным распорядителем по состоянию на 1 января \_\_\_\_\_ года, следующего за отчетным.

Приложение № 4  
к Соглашению о предоставлении  
из бюджета Дальнегорского  
городского округа субсидий

**ОТЧЁТ**  
**о расходовании средств субсидии, предоставленной муниципальному**  
**унитарному предприятию**

(наименование предприятия)  
из бюджета Дальнегорского городского округа в 2024 году

№ п/п	Цель предоставления субсидии	Финансовое обеспечение, тыс. руб.			Причины неполного использования полученных средств
		план	поступление	расход	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Итого:					-

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 04.03.2024 № 377-па

**СОСТАВ**

**комиссии по отбору заявок и контролю (мониторингу) предоставления  
субсидий  
(по должностям)**

Председатель:	первый заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа
Секретарь:	начальник юридического отдела администрации Дальнегорского городского округа
Члены рабочей группы:	заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа по социальным вопросам
	начальник Финансового управления администрации Дальнегорского городского округа
	начальник Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа
	начальник управления экономики администрации Дальнегорского городского округа
	начальник управления бюджетного учета и отчетности администрации Дальнегорского городского округа