

# Вестник

## Большеулуйского района

№ 15 (778) - Пятница, 12 апреля 2024 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЫЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2024 с. Бычки № 06

**О внесении изменений в Постановление от 15.01.2024 № 01 «О ликвидации муниципального унитарного предприятия «Заречье»»**

Руководствуясь статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бычковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 15.01.2024 № 01 «О ликвидации муниципального унитарного предприятия «Заречье»» следующие изменения:

- 1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Вестник Большеулуйского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Л.Ж. БЫКОВА,**  
Глава сельсовета.

Приложение № 1 к Постановлению № 06 от 25.03.2024

**Состав ликвидационной комиссии муниципального унитарного предприятия «Заречье»**

Третьякова Л.В. - Заместитель Главы сельсовета, председатель ликвидационной комиссии;

Масловская Г.Е. - делопроизводитель администрации Бычковского сельсовета, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Ермалаева В.К. - главный бухгалтер МУП «Заречье»;

Предит Г.М. - председатель Бычковского сельского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЫЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024 г. с. Бычки № 2

**Об отмене Постановления № 32 от 26.12.2011 г.**

На основании протеста прокуратуры Большеулуйского района от 07.02.2024 № 7-02-2024 руководствуясь статьей 19 Устава Бычковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление № 32 от 26.12.2011 г. «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Бычковского сельсовета» отменить, как не соответствующее действующему законодательству.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**Л.Ж. БЫКОВА,**  
Глава сельсовета.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2024 с. Большой Улуй № 28-п

**О признании утратившими силу постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 года № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Большеулуйского района от 30.07.2013 № 270-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Большеулуйского района, их формировании и реализации», руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Большеулуйского района:

- от 22.03.2013 года № 119-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 29.06.2016 года № 136-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

ставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 04.08.2016 года № 199-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 17.04.2017 года № 114-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 28.12.2017 года № 325-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 14.08.2018 года № 223-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 20.03.2019 года № 65-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 05.08.2020 года № 146-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 18.02.2022 года № 37-п «О внесении изменений в постановление Администрации Большеулуйского района от 14.08.2012 № 293-п «Об утверждении административного регламента Администрации Большеулуйского района по предоставлению муниципальной услуги по оказанию мер финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по экономическому планированию Администрации Большеулуйского района Гомзякову Е.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**С.А. ЛЮБКИН,**  
Глава Большеулуйского района.

**РЕЗОЛЮЦИЯ**

**публичных слушаний по проекту Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»**

08.04.2024 года в здании администрации Кытатского сельсовета в 10.00 ч. проводились публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края», РЕШИЛИ:

1. Утвердить проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

2. Рекомендовать Совету депутатов рассмотреть на сессии проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Кытатского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

**АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.03.2024 с. Удачное № 6

**О подготовке к пожароопасному сезону и защите населения от пожаров на территории Удачинского сельсовета в 2024 году**

В целях обеспечения пожарной безопасности и своевременного принятия мер по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Удачинского сельсовета, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава Удачинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Продолжение на 2-й странице.

1. Утвердить план организационно-технических мероприятий по защите населения и населенных пунктов сельсовета от пожаров на 2024 год, согласно приложению.

2. Запретить на территории Удачинского сельсовета в период с 01 апреля по 15 октября 2024 года разведение костров, сжигание мусора, отходов, включая солому, стерню на полях и сухую траву, пользоваться открытым огнем.

3. В период высокой пожарной опасности установить ограничения и запреты на посещение лесов населением, а при введении режима функционирования «чрезвычайная ситуация» приостановить работу в лесах всех лесопользователей.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

5. Постановление опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района», разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет adm-buluy.gosuslugi.ru в разделе «Населенные пункты», подраздел «Удачинский сельсовет».

**М.В. ЛАВРИНОВИЧ,**  
Глава сельсовета.

Приложение №1 к Постановлению от 18.03.2024 № 6

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ И НАСЕЛЁННЫХ ПУНКТОВ ОТ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ  
НА ТЕРРИТОРИИ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА В 2024 ГОДУ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Обеспечить выполнение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения.	в течение пожароопасного сезона.	Глава сельсовета	
2.	При повышенной опасности в лесах обеспечить в выходные и праздничные дни оказание помощи работникам государственной лесной охраны в осуществлении контроля за соблюдением правил пожарной безопасности в местах массового отдыха населения.	в течение пожароопасного периода (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета	
3.	Организовать наполнение водой резервуаров, а также очистку подъездных путей к ним в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения.	постоянно	Глава сельсовета	
4.	Организовать дежурство граждан в населенных пунктах в целях своевременного обнаружения пожара и передачи информации о нем в МО МВД России «Большеулуйский», ДДС 2ПСО ФПС МЧС РФ ПСЧ-32, и в ЕДДС администрации района.	в течение пожароопасного периода (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета	
5.	Организовать патрулирование в местах возможного возгорания населенного пункта от лесного пожара.	в течение пожароопасного сезона (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета	
6.	Организовать оповещение населения о возможном возгорании населенного пункта от лесного пожара.	в течение пожароопасного сезона (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета	
7.	Организовать разъяснительные беседы среди населения по вопросам пожарной безопасности и привлечение к участию в деятельности ДПО.	в течение пожароопасного сезона (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета	
8.	Организовать очистку территорий учреждений, жилых домов и общественных зданий от горючих отходов, мусора, сухой травы.	в течение пожароопасного периода (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета, руководители культурных, образовательных учреждений	
9.	Организовать обучение населения о мерах пожарной безопасности и действиям при возникновении пожара.	апрель - май	Глава сельсовета	
10.	Запретить сжигание мусора, сухой травы и т.п. на территории населенных пунктов и учреждений, а также выжигание травы, стерни соломы на полях, неконтролируемую очистку огнём полос отводов автомобильных дорог.	в течение пожароопасного сезона (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета, руководители учреждений, владельцы жилых домов и усадеб	
11.	Осуществить проверку технического состояния водонапорных башен, пожарных водоёмов и гидрантов, оборудовать их (при необходимости) приспособлениями для забора воды пожарными автомобилями	апрель - май	Глава сельсовета	
12.	Провести осмотр и обновить (выполнить) минерализованные полосы вокруг населённых пунктов по периметру прилегающих к лесным массивам.	апрель - май	Глава сельсовета	
13.	Обеспечить все населенные пункты поселения устойчивой телефонной связью и другими видами связи.	постоянно	Глава сельсовета	
14.	Обеспечить пожарную безопасность в местах отдыха детей (пришкольные участки, площадки).	май, июнь	Глава сельсовета	
15.	Проверить и добиться приведения специальной и приспособленной для целей пожаротушения техники (ДПК и с/с) в исправное состояние и содержания её в постоянной готовности	постоянно	Глава сельсовета	
16.	Организовать работу совместно с КГКУ «Управлением социальной защиты населения» по оказанию адресной помощи малообеспеченным семьям, семьям, находящимся в социально опасном положении, одиноко проживающим престарелым гражданам, многодетным по ремонту электросетей, печного и газового оборудования в жилых помещениях.	постоянно	Глава сельсовета	
17.	Создать запас огнетушащих средств и горюче-смазочных материалов на случай пожаров в период отсутствия переправы через р. Чулым	в течение пожароопасного сезона (с 11.04. по 15.10.2024 г.)	Глава сельсовета	

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.02.2024** **с. Большой Улуй** **№ 33-п**  
**О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 12.09.2022 № 211-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большеулуйского района от 12.09.2022 № 211-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений», следующие изменения:

1.1. Приложение «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений» дополнить пунктом 259, согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района» и на официальном сайте администрации Большеулуйского района.

3. Постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования.

**А.В. БОРИСОВА,**  
Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 14.02.2024 № 33-п

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией  
Большеулуйского района и подведомственных учреждений**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование ответственных лиц	Основа оказания услуги
259.	Государственная услуга по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан администрации Большеулуйского района	Безвозмездно

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.02.2024** **№ 34-п**  
**О внесении изменений в постановление администрации Большеулуйского района от 12.09.2022 № 211-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации администрации Большеулуйского района от 12.09.2022 № 211-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений», следующие изменения:

1.1. Приложение «Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений» дополнить пунктом 259, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района» и на официальном сайте администрации Большеулуйского района.

3. Постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования.

**А.В. БОРИСОВА,**  
**Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.**

Приложение к постановлению Администрации Большеулуйского района от 14.02.2024 № 34-п

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Большеулуйского района и подведомственных учреждений**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование ответственных лиц	Основа оказания услуги
259.	Государственная услуга по установлению патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности	Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан администрации Большеулуйского района	Безвозмездно

**АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.03.2024** **№ 5**  
**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях 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, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьей 19 Устава Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления Удачинского сельсовета:  
- от 31.01.2019 № 5 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».  
- от 28.04.2023 № 11 «О внесении изменений и дополнений в постановление Удачинского сельсовета от 31.01.2019 № 5 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края».

3. Постановление опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района», разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет adm-buluu.gosuslugi.ru в разделе «Населенные пункты», подраздел «Удачинский сельсовет».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**М.В. ЛАВРИНОВИЧ,**  
**Глава сельсовета.**

Приложение к постановлению администрации Удачинского сельсовета от 15.03.2024 № 5

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края**

1. Общие положения  
1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Рос-

сийской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях 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, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, из бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на очередной финансовый год.

1.3. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края - администрацией Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также с физическим лицом.

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получатель субсидии, участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;

- получатель субсидии (участник отбора) – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 25 процентов;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на основании иных нормативных правовых актов Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на цели, установленные настоящим Порядком;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в составленных 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;

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;

- участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

1.5. Требования к участникам отбора, включающие:  
- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

1.6. Способы предоставления субсидии:

- финансовое обеспечение затрат;

- возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте администрации Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в сети Интернет не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия и порядок проведения отбора для получателей субсидий.

2.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

2.2. Проведение отбора осуществляется уполномоченным органом - администрацией Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края и проводится путем запроса предложений. Для проведения отбора получателей субсидий на основании распоряжения администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

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

2.3. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявка для участия в отборе, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

- сведения о субъекте согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- справка за подписью руководителя субъекта по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов;

- справка-расчет на предоставление субсидии согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

- расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- информацию о программе (проекте);

- календарный план по реализации программы (проекта);

- утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).

- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

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

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.4. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

2.5. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте администрации Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края. Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- цели предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Уполномоченный орган:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описанием, предоставляются:

- в администрации Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края по адресу: 662101 Красноярский край, Большеулуйский район, с. Удачное, ул. Советская, 22;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

2.7. При рассмотрении предложений (заявок) Комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.3, 1.4 и 2.3 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

1) осуществление деятельности на территории Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на очередной финансовый год;

3) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.8. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.9. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Комиссией и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.10. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.11. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: 662101 Красноярский край, Большеулуйский район, с. Удачное, ул. Советская, 22.

2.12. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии.

В протоколе отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения запроса предложений размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте администрации Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

2.13. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной в Приложении № 5 к настоящему Порядку, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;
- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;
- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений в соглашение или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Объем субсидии может быть изменен главным распорядителем в следующих случаях:

- увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год;
- выявления дополнительной потребности получателя субсидии в осуществлении расходов, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о местном бюджете;
- внесения изменений в муниципальные программы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

В случае если субсидия предоставляется из средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

3.3. Главный распорядитель перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.4. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, прошедшему отбор, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в размере ее недополученной части без повторного прохождения получателем субсидии отбора в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 1.3 и 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.6. Размер субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен правовым актом Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, администрации Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Красноярского края, решением Удачинского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края о бюджете, рассчитывается по формуле:

$$Sc = P1 * S1 + P2 * S2 + \dots + Pn * Sn, \text{ где:}$$

Sc – размер целевой субсидии;

P1...n – количественное значение потребности на одно мероприятие (один объект) (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году;

S1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию одного мероприятия (один объект) (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

- методом анализа рыночных индикаторов;
- методом сравнимой цены;
- затратным методом.

3.7. Определение размера субсидии, направляемой получателю субсидии, производится главным распорядителем на основании предоставленных получателем субсидии заявки на получение субсидии, экономических расчетов (обоснований), предварительной сметы, общедоступных результатов изучения рынка, прайс-листов, в необходимых случаях информации о наличии проектно-сметной документации на планируемые работы и др. материалов.

3.8. В зависимости от целей предоставления субсидий размер субсидий рассчитывается с учетом следующих особенностей:

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на приобретение имущества – размер субсидий определяется с учетом количества приобретаемого имущества и его стоимости, определяемой с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость;

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на содержание имущества и иных случаях – размер субсидий определяется исходя из количества мероприятий, программы мероприятий, перечня расходов, необходимых для их осуществления, сметы на проведение мероприятия с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость.

4. Требования к отчетности

4.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки:

за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за IV квартал – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

5. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

5.1. Главный распорядитель и/или органы финансового контроля, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;
- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- не достижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения условий, и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования главного распорядителя:

- в полном объеме;

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии;

в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

5.3. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края до 25 декабря текущего финансового года.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Порядка, главный распорядитель в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Удачинского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в установленном законодательством порядке.

5.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2024

с. Сучково

№ 16

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме суб-

сидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Сучковского сельсовета:

- от 31.01.2019 № 04 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»,

- от 25.04.2023 № 27 «О внесении изменений в Постановление Администрации Сучковского сельсовета от 31.01.2019 № 04 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»,

- от 16.06.2023 № 43 «О внесении изменений в Постановление Администрации Сучковского сельсовета от 31.01.2019 № 04 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края»,

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Вестник Большеулуйского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлю за собой.

**А.И. САЯУСКЕНЕ,**  
Глава Сучковского сельсовета.

Приложение к постановлению от 15.03.2024 № 16

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях 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, услуги проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на очередной финансовый год.

1.3. Субсидии предоставляются главным распорядителем средств бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края - администрацией Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также с физическим лицом.

1.4. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получатель субсидии, участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;

- получатель субсидии (участник отбора) – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном пред-

принимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 25 процентов;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на основании иных нормативных правовых актов Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на цели, установленные настоящим Порядком;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в составленных 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;

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;

- участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

1.5. Требования к участникам отбора, включающие:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

1.6. Способы предоставления субсидии:

- финансовое обеспечение затрат;

- возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в разделе «Сучковский сельсовет» в сети Интернет не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Условия и порядок проведения отбора для получателей субсидий.

2.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

2.2. Проведение отбора осуществляется уполномоченным органом - администрацией Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края и проводится путем запроса предложений. Для проведения отбора получателей субсидий на основании распоряжения администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

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

2.3. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявка для участия в отборе, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

- сведения о субъекте согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- справка за подписью руководителя субъекта по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов;

- справка-расчет на предоставление субсидии согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

- расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- информацию о программе (проекте);

- календарный план по реализации программы (проекта);

- утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).

- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникацион-

ной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

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

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.4. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

2.5. Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в разделе «Сучковский сельсовет». Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- цели предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором осуществляется проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Уполномоченный орган:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- в администрацию Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края по адресу: 662118 Красноярский край, Большеулуйский район, с. Сучково, ул. Советская, 54;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности

поданного предложения (заявки).

2.7. При рассмотрении предложений (заявок) Комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.4, 1.5 и 2.3 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

1) осуществление деятельности на территории Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края на очередной финансовый год;

3) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.8. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.9. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Комиссией и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.10. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.11. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: 662118 Красноярский край, Большеулуйский район, с. Сучково, ул. Советская, 54.

2.12. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии.

В протоколе отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения запроса предложений размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в разделе «Сучковский сельсовет».

2.13. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной в Приложении № 5 к настоящему Порядку, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;

- порядок и сроки ее перечисления;

- значение результата предоставления субсидии;

- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;

- порядок возврата субсидии (остатков субсидии);

- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений в соглашение или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Объем субсидии может быть изменен главным распорядителем в следующих случаях:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год;

выявления дополнительной потребности получателя субсидии в осуществлении расходов, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о местном бюджете;

внесения изменений в муниципальные программы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

В случае если субсидия предоставляется из средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заклю-

чается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

3.3. Главный распорядитель перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.4. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, прошедшему отбор, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в размере ее недополученной части без повторного прохождения получателем субсидии отбора в том же порядке, который предусмотрен для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 1.4 и 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.6. Размер субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен правовым актом Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Красноярского края, администрации Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Красноярского края, решением Сучковского сельского Совета депутатов Большеулуйского района Красноярского края о бюджете, рассчитывается по формуле:

$$Sc = P1 * S1 + P2 * S2 + \dots + Pn * Sn, \text{ где:}$$

Sc – размер целевой субсидии;

P1...n – количественное значение потребности на одно мероприятие (один объект) (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году;

S1...n – стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию одного мероприятия (один объект) (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году, определяемой одним из следующих методов:

методом анализа рыночных индикаторов;

методом сравнимой цены;

затратным методом.

3.7. Определение размера субсидии, направляемой получателю субсидии, производится главным распорядителем на основании предоставленных получателем субсидии заявки на получение субсидии, экономических расчетов (обоснований), предварительной сметы, общедоступных результатов изучения рынка, прайс-листов, в необходимых случаях информации о наличии проектно-сметной документации на планируемые работы и др. материалов.

3.8. В зависимости от целей предоставления субсидий размер субсидий рассчитывается с учетом следующих особенностей:

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на приобретение имущества – размер субсидий определяется с учетом количества приобретаемого имущества и его стоимости, определяемой с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость;

в случае предоставления субсидий в целях осуществления расходов на содержание имущества и иных случаях – размер субсидий определяется исходя из количества мероприятий, программы мероприятий, перечня расходов, необходимых для их осуществления, сметы на проведение мероприятия с учетом общедоступной информации о ценах товаров, работ и услуг и коммерческих предложений, обосновывающих их стоимость.

4. Требования к отчетности

4.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет главному распорядителю следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края.

Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки:

за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

за IV квартал – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

5. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

5.1. Главный распорядитель и/или органы финансового контроля, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- недостижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения условий и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвра-

тить соответствующие денежные средства в доход бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования главного распорядителя:

- в полном объеме;

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии;

в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

5.3. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края до 25 декабря текущего финансового года.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Порядка, главный распорядитель в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Сучковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края в установленном законодательством порядке.

5.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте  
<https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2024

с. Большой Улуй

№ 31 - п

**О создании Координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его региональным, местным и первичными отделениями на территории Большеулуйского района Красноярского края**

В целях реализации государственной политики в области воспитания подрастающего поколения, содействия формированию личности на основе системы ценностей, присущей российскому обществу, руководствуясь статьями 18, 21, 35 Устава Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Координационном совете по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его региональным, местным и первичными отделениями на территории Большеулуйского района Красноярского края согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав Координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его региональным, местным и первичными отделениями на территории Большеулуйского района Красноярского края согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Большеулуйского района от 26.07.2019 года № 164-п «О создании Совета инфраструктурного проекта «Российской движение школьников в Большеулуйском районе».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Большеулуйского района по социальным вопросам Борисова А.В.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**А.В. БОРИСОВА,**

**Исполняющий полномочия Главы Большеулуйского района.**

Приложение № 1 к постановлению Администрации Большеулуйского района от 14.02.2024 № 31-п

**Положение о Координационном совете по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его региональным, местным и первичными отделениями на территории Большеулуйского района Красноярского края**

1. Общие положения

1.1 В целях реализации части 8 статьи 6 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи» (далее – Федеральный закон № 261-ФЗ) создается Координационный совет по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение), его региональным, местным и первичными отделениями на территории Большеулуйского района (далее – Муниципальный координационный совет).

1.2 Муниципальный координационный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления Большеулуйского района, общественных объединений и организаций, в вопросах реализации деятельности Движения, содействия региональному отделению Движения Красноярского края (далее – Региональное отделение), местному отделению Движения Большеулуйского района (далее – Местное отделение) и первичными отделениями Движения в реализации ими целей, определенных частью 1 статьи 2 Федерального закона № 261-ФЗ, а также для решения иных вопросов, связанных с деятельностью Движения на территории Большеулуйского района.

1.3 Муниципальный координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Движения, законами Красноярского края, постановлениями, распоряжениями Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, а также настоящим Положением.

2. Задачи Муниципального координационного совета

2.1 К задачам Муниципального координационного совета относятся:

1) Оказание поддержки Движению в вопросах взаимодействия с муниципальными учреждениями и иными организациями, а также общественными объединениями, осуществляющими деятельность на территории Большеулуйского района;



2) Обеспечение участия органов местного самоуправления Большеулуйского района, структурных подразделений администрации Большеулуйского района, муниципальных учреждений и иных организаций, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Большеулуйского района, в мероприятиях, проектах, конкурсах и иных воспитательных событиях Движения (далее – события Движения);

3) Координация и мониторинг деятельности первичных отделений Движения, создаваемых на территории Большеулуйского района;

4) Оказание содействия в реализации событий Движения, реализуемых Региональным отделением и Местным отделением, на территории Большеулуйского района, участие в экспертной оценке заявок, представляемых на события Движения;

5) Оказание содействия Региональному отделению и Местному отделению в вопросах развития института наставничества в целях совершенствования подходов в работе с детьми и молодежью;

6) Содействие осуществлению профессиональной ориентации детей и молодежи с привлечением муниципальных организаций-работодателей;

7) Вовлечение в работу Регионального и Местного отделений детско-юношеских и молодежных объединений, осуществляющих социально значимую деятельность на территории Большеулуйского района;

8) Осуществление взаимодействия с муниципальными образовательными организациями, научными центрами и профессиональными сообществами, в целях изучения и тиражирования лучших практик, методик по вопросам развития детского движения, воспитания детей и молодежи в Большеулуйском районе;

9) Мониторинг и подготовка рекомендаций целевой поддержки перспективных муниципальных детских и молодежных инициатив и проектов, в т.ч. за счет средств местного бюджета;

10) Комплексный научно-экспертный мониторинг системы воспитательной работы с детьми и молодежью в Большеулуйском районе, а также внесение предложений по ее совершенствованию;

11) Оказание содействия в обеспечении финансирования деятельности центров Движения, осуществляющих деятельность на территории Большеулуйского района;

12) Другие задачи, реализуемые в рамках достижения целей, предусмотренных частью 1 статьи 2 Федерального закона № 261-ФЗ.

### 3. Права Муниципального координационного совета

3.1 Муниципальный координационный совет для решения возложенных на него задач имеет следующие права:

1) Приглашать на заседание Муниципального координационного совета и заслушивать на нем должностных лиц органов местного самоуправления Большеулуйского района, структурных подразделений администрации Большеулуйского района, муниципальных учреждений и иных организаций, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Большеулуйского района;

2) Запрашивать и получать в установленном порядке от Регионального отделения и Местного отделения, органов местного самоуправления Большеулуйского района, структурных подразделений администрации Большеулуйского района, муниципальных учреждений и иных организаций, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории Большеулуйского района, необходимые для решения задач информацию, материалы, документы.

### 4. Организация деятельности Муниципального координационного совета

4.1 Муниципальный координационный совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Муниципального координационного совета.

4.2 Состав Муниципального координационного совета утверждается Главой Большеулуйского района, и осуществляет свою деятельность бессрочно (состав Муниципального координационного совета представлен в приложении № 2 к Постановлению Администрации Большеулуйского района №\_\_ от \_\_).

4.3 В отсутствие председателя Муниципального координационного совета обязанности исполняет заместитель председателя Муниципального координационного совета.

4.4 Основной организационной формой деятельности Муниципального координационного совета является заседание. Заседания Муниципального координационного совета проводятся не реже двух раз в календарный год.

4.5 Заседания Муниципального координационного совета проводятся в форме очных заседаний или в режиме видеоконференцсвязи. Дата и время проведения заседания, повестка заседания определяется председателем Муниципального координационного совета.

4.6 Заседание Муниципального координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.7 Решения Муниципального координационного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Муниципального координационного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Муниципального координационного совета.

4.8 Решения, принятые на заседаниях Муниципального координационного совета, оформляются протоколом заседания Муниципального координационного совета (далее - протокол), который подписывает председатель Муниципального координационного совета и секретарь Муниципального координационного совета. В случае отсутствия председателя Муниципального координационного совета протокол подписывает заместитель председателя Муниципального координационного совета.

### 4.9. В протоколе указываются:

1) Номер протокола и дата проведения заседания Муниципального координационного совета;

2) Список членов Совета, присутствовавших на заседании Муниципального координационного совета;

3) Список лиц, приглашенных на заседание Муниципального координационного совета;

4) Перечень и содержание рассматриваемых вопросов;

5) Решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

6) Предложения и замечания членов Муниципального координационного совета (при наличии);

7) Особое мнение члена Муниципального координационного совета (при наличии).

### 5. Председатель Муниципального координационного совета

5.1 Председателем Муниципального координационного совета является Глава Большеулуйского района.

5.2 Председатель Муниципального координационного совета выполняет следующие функции:

1) Руководит деятельностью Муниципального координационного совета;

2) Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях

Муниципального координационного совета;

3) Принимает решения о проведении заседаний, а также о форме заседания Муниципального координационного совета (очная или в режиме видеоконференцсвязи);

4) Утверждает повестку заседания Муниципального координационного совета;

5) Проводит заседания Муниципального координационного совета;

6) Подписывает протоколы заседаний Муниципального координационного совета и другие документы, связанные с деятельностью Муниципального координационного совета;

7) Распределяет текущие обязанности между членами Муниципального координационного совета.

6. Заместитель председателя Муниципального координационного совета

6.1. Заместителем председателя Муниципального координационного совета является заместитель Главы Большеулуйского района по социальным вопросам.

6.2. Заместитель председателя Муниципального координационного совета выполняет следующие функции:

1) Осуществляет координацию деятельности Движения на территории Большеулуйского района;

2) осуществляет функции председателя Муниципального координационного совета во время его отсутствия.

7. Секретарь Муниципального координационного совета

7.1 Секретарем Муниципального координационного совета является председатель совета Местного отделения, назначаемый председателем совета Регионального отделения.

7.2 Секретарь Муниципального координационного совета выполняет следующие функции:

1) Участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Муниципального координационного совета, осуществляет подготовку заседаний Муниципального координационного совета и документационное обеспечение деятельности Муниципального координационного совета;

2) Информировует членов Муниципального координационного совета о форме, повестке, дате, времени и месте проведения заседания Муниципального координационного совета;

3) Представляет членам Муниципального координационного совета информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам, листы голосования не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Муниципального координационного совета;

4) Ведет протоколы заседаний Муниципального координационного совета;

5) Выполняет в рамках своей компетенции поручения председателя Муниципального координационного совета, заместителя председателя Муниципального координационного совета;

6) По поручению председателя Муниципального координационного совета, по инициативе заместителя председателя Муниципального координационного совета, членов Муниципального координационного совета приглашает на заседание Муниципального координационного совета должностных лиц и организаций, не входящих в состав Муниципального координационного совета, представителей детских объединений;

7) Руководит деятельностью Местного отделения и предоставляет информацию о результатах деятельности Местного отделения на заседании Муниципального координационного совета;

8) Осуществляет контроль за реализацией решений Муниципального координационного совета.

8. Члены Муниципального координационного совета

8.1 Члены Муниципального координационного совета вправе:

1) Инициировать заседания Муниципального координационного совета путем устного или письменного уведомления председателя Муниципального координационного совета не менее чем за 10 рабочих дней до предлагаемой даты заседания;

2) Обращаться к председателю Муниципального координационного совета, заместителю председателя Муниципального координационного совета по вопросам, входящим в компетенцию Муниципального координационного совета, в письменной или устной форме.

8.2 Члены Муниципального координационного совета готовят предложения для рассмотрения на заседаниях Муниципального координационного совета и направляют их в адрес секретаря Муниципального координационного совета не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Муниципального координационного совета.

8.3 Члены Муниципального координационного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

8.4 Члены Муниципального координационного совета участвуют в работе лично, делегирование полномочий не допускается.

9. Обеспечение деятельности Муниципального координационного совета

9.1 Организационно - техническое и информационное обеспечение деятельности Муниципального координационного совета осуществляет Местное отделение.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Большеулуйского района от 14.02.2024 № 31-п

### Состав Координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых», его региональным, местным и первичными отделениями на территории Большеулуйского района Красноярского края

Любкин Сергей Александрович - Глава Большеулуйского района, Председатель Совета;

Борисова Алена Владимировна - Заместитель Главы Большеулуйского района по социальным вопросам, Заместитель председателя Совета;

Фаттахова Елена Николаевна - Председатель Совета Местного отделения в Большеулуйском районе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Красноярского края, Секретарь Совета; Члены Совета:

Межова Алена Александровна - Руководитель отдела образования Администрации Большеулуйского района;

Берсенева Ксения Владимировна - Директор Муниципального бюджетного учреждения «Многопрофильный молодежный центр Большеулуйского района»;

Барабанова Елена Алексеевна - Начальник отдела культуры Администрации Большеулуйского района;

Воскресенский Василий Николаевич - Главный специалист по спорту Администрации Большеулуйского района;

Желоботкин Алексей Владимирович - Начальник межмуниципального отделения Министерства внутренних дел России "Большеулуйское"

Черных Светлана Павловна - Представитель Уполномоченного по правам ребенка в Красноярском крае по Большеулуйскому району;

Семенова Полина Васильевна - Председатель «Совета Первых» Местного отделения в Большеулуйском районе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи "Движение первых" Красноярского края.

<b>КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ</b>		
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА</b>		
<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</b>		
<b>27.02.2024</b>	<b>с. Большой Улуй</b>	<b>№ 38-п</b>
<b>Об утверждении Порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности администрации Большеулуйского района</b>		
<p>В целях достоверности финансовой отчетности, в соответствии со ст.11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», руководствуясь ст.18,21,35 Устава Большеулуйского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:</p> <p>1. Утвердить Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности администрации Большеулуйского района (приложение).</p> <p>2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Финансово-экономического управления администрации Большеулуйского района И.О.Веретенникову.</p> <p>3. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Большеулуйского района в сети Интернет.</p> <p>4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.</p>		
<b>С.А. ЛЮБКИН,</b> <b>Глава Большеулуйского района.</b>		

Приложение к постановлению администрации Большеулуйского района от 27.02.2024 № 38-п

### ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Администрации Большеулуйского района Красноярского края в целях осуществления контроля по расходованию средств бюджета Большеулуйского района, повышения эффективности расходования средств бюджета, укрепления финансовой дисциплины.

1.2. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится в целях:

- укрепления финансовой дисциплины, своевременности проведения расчетов муниципальными учреждениями, Администрацией Большеулуйского района Красноярского края с физическими и юридическими лицами по принятым обязательствам;
- обеспечения текущего контроля за состоянием показателей дебиторской и кредиторской задолженности;
- выявления изменений кредиторской задолженности на отчетную дату по сравнению с предыдущим периодом;
- выявления изменений дебиторской задолженности на отчетную дату по сравнению с предыдущим периодом;
- обеспечения проведения анализа причин возникновения и увеличения дебиторской и кредиторской задолженности;
- своевременного принятия мер, направленных на недопущение увеличения дебиторской и кредиторской задолженности;
- исключения необоснованного роста дебиторской и кредиторской задолженности и возникновения просроченной задолженности;
- выработки оперативных решений по обеспечению своевременности и полноты оплаты обоснованной кредиторской задолженности для управления показателями кредиторской задолженности в оперативном режиме;
- мониторинга мер по реструктуризации просроченной задолженности;
- прогнозирования расходной части соответствующего бюджета на текущий финансовый год.

1.3. В Порядке применяются следующие термины и понятия:

кредитор - физическое или юридическое лицо, перед которым муниципальное учреждение или Администрация Большеулуйского района Красноярского края имеет имущественное (в том числе денежное) обязательство;

дебитор - юридическое или физическое лицо, имеющее денежную или имущественную задолженность по отношению к муниципальному учреждению или Администрации Большеулуйского района Красноярского края, передавшему в долг (кредит) денежные средства, материальные ценности или предоставившему отсрочку платежа;

дебиторская задолженность - существующее на отчетную дату имущественное требование муниципального учреждения или Администрации Большеулуйского района к другим юридическим и физическим лицам, являющимся его должниками, которое возникло в силу действия договора или правовой нормы и расчеты по которому должны привести к притоку финансовых средств в пользу данного муниципального учреждения или Администрации Большеулуйского района Красноярского края;

нереальная к взысканию дебиторская задолженность - задолженность с истекшим сроком исковой давности, а также долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство со стороны организации-должника прекращено вследствие невозможности его исполнения, прекращение обязательства на основании акта Администрации Большеулуйского района Красноярского края, вследствие ликвидации юридического лица или смерти гражданина; кредиторская задолженность - существующее на отчетную дату обязательство муниципальному учреждению или Администрации Большеулуйского района Красноярского края, которое возникло в силу действия договора или правовой нормы и расчеты по которому должны привести к оттоку финансовых средств данного муниципального учреждения или Администрации Большеулуйского района Красноярского края;

просроченная кредиторская задолженность - кредиторская задолженность, которая не исполнена в установленный срок;

исковая давность - срок, в течение которого муниципальное учреждение имеет право востребовать исполнение кредиторской (дебиторской) задолженности в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

#### 2. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности

2.1. Муниципальные учреждения, Администрация Большеулуйского района Красноярского края обязаны провести инвентаризацию дебиторской и кредитор-

ской задолженности по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее — Методические указания № 49) и другими действующими нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

2.2. Основными задачами инвентаризации являются:

- определение нереальной к взысканию дебиторской задолженности;
- выявление просроченной кредиторской задолженности;
- выявление суммы предстоящих расходов по погашению кредиторской задолженности прошлых лет, которая превышает сумму ассигнований по соответствующей бюджетной классификации Российской Федерации, установленную бюджетной сметой текущего года казенных учреждений или сумму плановых показателей, установленную планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- выявление фактов заключения договоров за счет средств бюджета или субсидий на выполнение муниципального задания, срок действия которых один финансовый год и стоимость которых превышает сумму годовых ассигнований по соответствующей бюджетной классификации Российской Федерации или сумму плановых показателей, установленную планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

2.3. Инвентаризация проводится по каждому юридическому, физическому лицу, перед которым числится дебиторская или кредиторская задолженность и виду задолженности.

При инвентаризации расчетов проверяются расчеты (п.3.44 Методические указания № 49):

- покупателями;
- поставщиками;
- бюджетом;
- работниками, в том числе с подотчетными лицами и депонентами; другими дебиторами и кредиторами.

В ходе инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами сверяются данные бухгалтерского учета с суммами начисленных и перечисленных налогов. По налогам, не уплаченным в установленный срок, необходимо проконтролировать исчисление и уплату пеней. По окончании года налогоплательщику следует сверить показатели бухгалтерского учета в части расчетов с бюджетом с данными, отраженными в налоговой инспекции. Если расхождений между данными налоговых органов и налогоплательщика не выявлено, стороны подписывают акт сверки расчетов. Если же имеют место расхождения, они фиксируются в акте сверки расчетов налогоплательщика с бюджетом.

При инвентаризации расчетов с работниками муниципального учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счета депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам. Следует также выявить суммы депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности. Кроме того, проверяются расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работниками в результате недостач и хищений денежных и товарно-материальных ценностей.

Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами состоит в проверке авансовых отчетов работников на их соответствие данным бухгалтерского учета по каждому подотчетному лицу, а также на предмет целевого использования подотчетных сумм.

Кроме указанного выше необходимо также проверить наличие оправдательных документов по израсходованным средствам, а также выявить, не истек ли срок, на который работникам выдавались под отчет денежные средства.

2.4. По каждому факту возникновения просроченной кредиторской задолженности формируется следующий пакет документов:

- акт сверки взаимных расчетов с кредитором в рамках заключенного контракта (договора). Акт сверки подписывается руководителями и главными бухгалтерами муниципального учреждения и кредитора и скрепляется печатями;
- копия заключенного контракта (договора) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- копии товарно-транспортных накладных согласно имеющимся контрактам (договорам) на поставку товаров;
- копии актов приемки товаров (работ и услуг) в рамках заключенных контрактов (договоров), подписанных сторонами договора (контракта);
- копии выставленных бюджетополучателю счетов-фактур на оплату за фактически поставленную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги);
- обоснование возникновения задолженности с указанием объема выделенных бюджетных ассигнований (лимитов), объема фактических выплат, причин недостатка средств (представляется при наличии задолженности по заработной плате, а также социальным адресным выплатам);
- копия решения суда о взыскании задолженности (при его наличии).

2.5. Для просроченной кредиторской задолженности по публичным обязательствам необходимо обоснование возникновения просроченной кредиторской задолженности с указанием объема фактических расходов, объемов бюджетных ассигнований (лимитов), причин недостатка средств.

2.6. Муниципальные учреждения на основании данных о результатах инвентаризации задолженности представляют результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей в Администрацию Большеулуйского района Красноярского края в соответствии с подведомственностью по форме «Сведения о результатах инвентаризации дебиторской задолженности» согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Приложение 1) и по форме «Сведения о результатах инвентаризации кредиторской задолженности» согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Приложение 2) с пояснительной запиской в сроки, установленные для сдачи годовой бюджетной отчетности.

2.7. В Приложении 1 и Приложении 2 заполняются все предусмотренные показатели. В случае отсутствия каких-либо показателей, предусмотренных формами, в соответствующей строке (графе) ставится прочерк.

Одновременно с формами Приложения 1 и Приложения 2 представляется пояснительная записка с анализом динамики структуры и причин возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, а также с указанием мероприятий, направленных на ее погашение (взыскание), и ожидаемых сроков сокращения задолженности. В пояснительной записке отдельно должны быть даны пояснения по суммам дебиторской и кредиторской задолженности прошлых лет (до 3 лет) с указанием даты возникновения и причин непогашения соответствующей задолженности прошлых лет на дату представления информации, перечень дебиторов и кредиторов с наибольшим удельным весом задолженности в общем объеме задолженности.

В случае наличия просроченной кредиторской задолженности к указанной фор-

ме прикладывается пакет документов в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка с сопроводительным письмом о направлении комплекта документов, в котором указывается основание и причины возникновения просроченной кредиторской задолженности.

2.8. Финансовый орган Администрации Большеулуйского района Красноярского края на основании данных о результатах инвентаризации задолженности представляют результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей Главе Администрации Большеулуйского района Красноярского края по форме «Сведения о результатах инвентаризации дебиторской задолженности» согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Приложение 1) и по форме «Сведения о результатах инвентаризации кредиторской задолженности» согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Приложение 2) с пояснительной запиской в сроки, установленные для сдачи годовой бюджетной отчетности.

2.9. В Приложениях 1 и 2 заполняются все предусмотренные показатели. В случае отсутствия каких-либо показателей, предусмотренных формами, в соответствующей строке (графе) ставится прочерк.

Одновременно с формами Приложений 1 и 2 представляется пояснительная записка с анализом динамики структуры и причин возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, а также с указанием мероприятий, направленных на ее погашение (взыскание), и ожидаемых сроков сокращения задолженности. В пояснительной записке отдельно должны быть даны пояснения по суммам дебиторской и кредиторской задолженности прошлых лет (до 3 лет) с указанием даты возникновения и причин непогашения соответствующей задолженности прошлых лет на дату представления информации, перечень дебиторов и кредиторов с наибольшим удельным весом задолженности в общем объеме задолженности.

В случае наличия просроченной кредиторской задолженности к указанной форме прикладывается пакет документов в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка с сопроводительным письмом о направлении комплекта документов, в котором указывается основание и причины возникновения просроченной кредиторской задолженности.

Приложения к постановлению опубликованы на сайте <https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ УДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.04.2008** **№ 7**  
**с. Удачное**

**Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Удачинского сельсовета**

В целях определения направлений использования средств резервного фонда администрации Удачинского сельсовета и усиления контроля за их расходованием на основании ст.81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации сельсовета (приложение №1).
2. Утвердить положение о комиссии по распределению средств из резервного фонда администрации сельсовета (приложение №2).
3. Назначить комиссию по распределению средств из резервного фонда администрации сельсовета (приложение №3).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**М.И. КОМЛЕВА,**  
**Глава сельсовета.**

Приложение № 1 к постановлению от 07.04.2008 г.

**Положение о порядке расходовании средств резервного фонда администрации сельсовета**

1. Резервный фонд администрацией сельсовета создается для финансирования непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно - восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а так же на участие в профилактике терроризма и экстремизма на территории сельсовета. имевших место в текущем финансовом году.

2. Размер резервного фонда администрации сельсовета определяется законом о бюджете на соответствующий год.

3. Использование средств резервного фонда администрации сельсовета допускается в случае невозможности финансирования непредвиденных расходов за счет и пределах ассигнований, утвержденных в бюджете сельсовета на текущий финансовый год.

4. Средства резервного фонда администрации сельсовета могут расходоваться на финансирование:

- расходов на ликвидацию последствий аварий, стихийных бедствий ( пожаров, катастроф, землетрясений, наводнений, ураганов, засухи.

ливневых дождей, града и т.п.) в том числе на проведение спасательных неотложных аварийно-восстановительных работ (кроме расходов, предусмотренных Законом о бюджете на текущий финансовый год по статье «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций»);

неотложных расходов по ремонту, восстановлению и поддержанию объектов инженерных инфраструктур:

- борьбы с эпидемиями и эпидемиями, с вредителями сельскохозяйственных культур;

- других мероприятий чрезвычайного характера;

- иных непредвиденных расходов.

5. Средства а резервного фонда выделяются по решению комиссии по распределению средств из резервного фонда, действующей на основании положения о комиссии.

6. Средства резервного фонда предоставляются на основании постановления или распоряжения администрации сельсовета физическим и юридическим лицам по направлениям использования средств фонда указанным в п. 4 настоящего Положения.

7. При согласовании или подготовке проекта постановления Главы сельсовета о выделении средств резервного фонда финансовое управление

района прилагает проекту справку об остатке средств фонда на дату согласования проекта.

8. Органы, в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда администрации сельсовета, в месячный срок после их получения на свой счет предоставляют в финансовое управление администрации района подробный отчет о целевом использовании указанных средств.

9. Финансовое управление администрации района при не поступлении в указанный срок вышеназванных документов принимает меры к установлению фактическо-

го использования средств резервного фонда и в случаях выявления их не целевого использования принимают меры, установленные бюджетным кодексом РФ, за не целевое использование бюджетных средств, с последующим уведомлением Главы района и районного совета.

10. Финансовое управление администрации района ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующим за отчетным кварталом, предоставляет Главе района отчет использовании средств резервного фонда для направления его в районный Совет.

Приложение № 2 к постановлению от 07.04. 2008 г.

**Положение о комиссии по распределению средств из резервного фонда администрации сельсовета**

1. Общие положения.

Комиссия по распределению средств из резервного фонда создается и действует на основании настоящего положения и руководствуется в своей деятельности Бюджетным кодексом РФ. Положением о резервном фонде администрации сельсовета и Уставом администрации Удачинского сельсовета.

2. Состав комиссии.

Комиссия состоит из 5 человек: председателя комиссии, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря. При принятии решений комиссией, секретарь право голоса не имеет. В состав комиссии входят 3 представителя Совета депутатов.

3. Функции комиссии.

Комиссия по распределению средств из резервного фонда администрации сельсовета определяет:

- целесообразность выделения средств;

- размер средств, выделяемых на финансирование каждого конкретного мероприятия, указанного в п. 4 Положения о резервном фонде администрации сельсовета;

- готовит проект распоряжения по выделению средств и предоставляет его на утверждение Главе сельсовета;

- осуществляет контроль за целевым использованием выделенных денежных средств.

Для решения вопросов по предоставлению средств комиссия созывается по мере необходимости.

В исключительном случае при необходимости принятия срочного решения по выделению средств и невозможности организовывать созыв комиссии решение по предоставлению либо отказе в предоставлении средств может принять Глава сельсовета, с последующим предоставлением материалов на комиссию.

Такое решение Глава принимает единолично, на основании представленных ему документов, информации и т.д. о необходимости выделения денежных средств.

На заседаниях комиссии по распределению средств решения принимаются большинством голосов. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов от ее состава. Результаты заседания комиссии отражаются в протоколе, который подписывается всеми членами комиссии.

Решение комиссии о предоставлении либо отказе в предоставлении средств должно быть обоснованным и подтверждено документально.

4. Права комиссии.

1. При принятии решения комиссия вправе затребовать от получателя денежных средств необходимые документы.

2. После выделения средств комиссия вправе проверить их целевое использование.

3. В случае установления факта использования средств не по назначению, комиссия составляет акт и уведомляет об этом Главу сельсовета и Совет депутатов для дальнейшего принятия решения.

Приложение №3 к постановлению № 7 от 07.04.2008 г.

**Комиссия по распределению средств из резервного фонда администрации Удачинского сельсовета**

1. Комлева Мария Ивановна – глава сельсовета, председатель комиссии;

2. Масловская Галина Егоровна – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

3. Сусова Наталья Николаевна – депутат сельсовета;

4. Дворовикова Елена Ивановна – депутат сельсовета;

5. Масловский Владимир Николаевич – депутат сельсовета.

**УДАЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**27.10.2005** **№ 10**  
**с. Удачное**

**О Регламенте Совета депутатов**

Руководствуясь статьей 19 Устава Удачинского сельсовета Красноярского края, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять Регламент сельского Совета депутатов в целом.

**М.И. КОМЛЕВА,**  
**Глава сельсовета.**

Приложение к решению опубликовано на сайте

<https://газета-улуй.рф/решение-большеулуйского-район/>

**УДАЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
БОЛЬШЕУЛУЙСКИЙ РАЙОН КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

**11.09.2006** **№ 37**  
**с. Удачное**

**О Положении о публичных слушаниях в Удачинском сельсовете**

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.03 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 38 Устава Удачинского сельсовета, Удачинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о публичных слушаниях в Удачинском сельсовете согласно приложению 1.
2. Решение вступает в силу со дня, его подписания.

**М.И. КОМЛЕВА,**  
**Глава сельсовета.**

Приложение к решению опубликовано на сайте

<https://газета-улуй.рф/решение-большеулуйского-район/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**15.02.2024** с. Бычки **№ 03**

**Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах на территории Бычковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Бычковского сельсовета и в целях реализации норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров на территории Бычковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования на территории Бычковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края согласно приложению.
2. Постановление опубликовать в газете «Вестник Большеулуйского района», разместить на официальном сайте муниципального образования Большеулуйского района в сети Интернет [www.buluy.achim.ru](http://www.buluy.achim.ru) в разделе «Сельские советы», подраздел «Бычковский сельсовет».
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Л.Ж. БЫКОВА,  
Глава сельсовета.**

Приложение к постановлению администрации Бычковского сельсовета от 15.02.2024 № 03

**Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Бычковского сельсовета Большеулуйского района Красноярского края**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Бычковского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае».

1.2. Положение определяет порядок организации и общие требования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Бычковского сельсовета и регулирует в этой области отношения между администрацией Бычковского сельсовета, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами, проживающими на территории Бычковского сельсовета.

1.3. Основными задачами обеспечения первичных мер пожарной безопасности являются:  
организация и осуществление мер по предотвращению пожаров (профилактике пожаров);  
спасение людей и имущества при пожарах.

1.4. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:  
пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

обязательные требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными документами по пожарной безопасности;

противопожарный режим - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, земельных участков, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности;

особый противопожарный режим - дополнительные требования пожарной безопасности, устанавливаемые органами государственной власти или органами местного самоуправления в случае повышения пожарной опасности на соответствующих территориях;

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров;

противопожарная пропаганда - информирование общества о путях обеспечения пожарной безопасности;

обучение мерам пожарной безопасности - организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни;

первичные средства пожаротушения - средства пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития;

пожарная дружина - совокупность созданных в установленном порядке органов управления и организаций, предназначенных для организации профилактики пожаров, их тушения и проведения возложенных на них аварийно-спасательных работ;

государственная противопожарная служба - составная часть сил обеспечения безопасности личности, общества и государства, которая включает в себя федеральную противопожарную службу и противопожарную службу субъектов Российской Федерации;

муниципальная пожарная дружина - вид пожарной охраны, создаваемый органами местного самоуправления с целью обеспечения предотвращения пожаров (профилактики пожаров), спасения людей и имущества от пожаров на территории Бычковского сельсовета;

добровольная пожарная дружина - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее участие в профилактике пожаров и (или) участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, оснащенное первичными средствами пожаротушения, пожарными мотопомпами и не имеющее на вооружении пожарных автомобилей и приспособленных для тушения пожаров технических средств;

добровольный пожарный - физическое лицо, являющееся членом или участником пожарной дружины и принимающее на безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

2. Основа и система обеспечения пожарной безопасности Бычковского сельсовета

2.1. Основой обеспечения пожарной безопасности Бычковского сельсовета является соблюдение:

- мер пожарной безопасности;
- противопожарного режима;
- требований пожарной безопасности.

2.2. Система обеспечения пожарной безопасности представляет собой совокупность органов управления, сил и средств, а также мер правового, организационного, экономического, социального и технического характера, направленных на профилактику и борьбу с пожарами.

2.3. Система обеспечения пожарной безопасности на территории Бычковского сельсовета организуется по территориально-производственному принципу и действует на муниципальном и объектовом уровне.

2.4. В систему обеспечения пожарной безопасности Бычковского сельсовета входят:

администрация Бычковского сельсовета;  
организации, предприятия и учреждения, расположенные в границах Бычковского сельсовета; население Бычковского сельсовета.

2.5. На каждом уровне системы обеспечения пожарной безопасности создаются органы управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информирования.

2.6. Все составляющие элементы системы обеспечения пожарной безопасности Бычковского сельсовета принимают участие в обеспечении пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности в границах Бычковского сельсовета

Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности в границах Бычковского сельсовета подразумевает выполнение следующих мероприятий:

3.1. Реализация полномочий органов местного самоуправления Бычковского сельсовета по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности.

3.2. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Бычковского сельсовета и объектов муниципальной собственности, которые предусматриваются в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.

3.3. Разработка и организация выполнения муниципальных программ в сфере обеспечения пожарной безопасности.

3.4. Разработка плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Бычковского сельсовета и контроль за его выполнением.

3.5. Установление особого противопожарного режима на территории Бычковского сельсовета, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия.

3.6. Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.7. Обеспечение связи и оповещения населения о пожаре.

3.8. Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний.

3.9. Социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной дружине, в том числе участия в борьбе с пожарами.

4. Полномочия органов местного самоуправления Бычковского сельсовета по обеспечению первичных мер пожарной безопасности

Приложение к постановлению опубликовано на сайте <https://газета-улуй.рф/постановление-большеулуйского-район/>



**Учредитель:**  
Администрация Большеулуйского района.  
Адрес: 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, ул. Революции, 11.

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР  
Н.И. ТИХОНОВА**

**ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ  
РЕДАКТОР  
А.А. ШОХ**

**Телефон редакции  
8 (39159) 2-12-42.**

**ИЗДАТЕЛЬ:** МБУ "Редакция газеты «Вестник Большеулуйского района».  
**АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:** 662110, Красноярский край, с. Большой Улуй, пер. Перевозный, 5  
E-mail: [srt-lui@mail.ru](mailto:srt-lui@mail.ru)  
Сайт <https://газета-улуй.рф/>  
**Газета выходит по пятницам.**  
Тираж 150 экз.  
Распространяется бесплатно.  
Отпечатана в ООО «Ачинская типография», г. Ачинск, ул. Шевченко, 2, тел. 8 (39151) 7-00-91.

*Рукописи, нормативно-правовые акты не рецензируются и не возвращаются.*  
*Ответственность за достоверность приведенных фактов несет автор.*  
*За содержание объявлений ответственность несут рекламодатели.*  
*Номер подписан в печать 09 апреля 2024 года.*  
*По графику в 17 час., фактически в 17 час. 12 апреля 2024 года, № 15 (778).*