

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИНЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Железногорского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2022 г. №39
с. Линец

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктами 3 и 7 статьи 78 и пунктами 2 и 4 [статьи 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2022 г. №1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области, администрация Линецкого сельсовета Железногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

2. Установить, что в связи с введением политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, при предоставлении субсидий из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области в соответствии с Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области, утвержденным настоящим Постановлением, в 2022 году применяются следующие условия:

срок окончания приема предложений (заявок) участников отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее - отбор) может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о проведении отбора;

у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные соглашением (договором) о предоставлении субсидии (далее - соглашение), главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии;

порядок согласования новых условий соглашений, в том числе при необходимости с участием представителей федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в случае если указанный орган не является стороной соглашения;

о неприменении штрафных санкций.

3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, принявший решения, предусмотренные абзацами пятым и шестым пункта 2 настоящего Постановления, обеспечивает включение соответствующих положений в заключенные им соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Линецкого сельсовета Железногорского района от 18 ноября 2020 г. №84 " Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района"

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Подпункт 1 пункта 11, пункт 46 и пункт 51 Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области, утвержденного настоящим Постановлением, вступают в силу с 1 января 2023 г.

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

Глава Линецкого сельсовета
Железногорского района

Т.В.Брехова

Приложение
к постановлению администрации
Линецкого сельсовета
Железногорского района
от 16.12.2022 года N 39

**Порядок
предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета
Линецкого сельсовета Железногорского района
Курской области**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации" и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производители товаров, работ, услуг, обратившиеся в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка, за предоставлением субсидии, в том числе грантов в форме субсидии (далее - субсидии);

2) получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего Порядка, принято решение о предоставлении субсидии;

3) проект - документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение культурных, экономических, экологических и иных мероприятий на территории муниципального образования "Линецкий сельсовет" Железногорского района Курской области.

3. Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях:

а) финансового обеспечения затрат;

- б) возмещения затрат (недополученных доходов);
- в) предоставления грантов в форме субсидий.

4. Главным распорядителем средств бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области (далее также - Администрация, главный распорядитель).

5. Субсидии предоставляются из средств бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области, предусмотренных на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

6. Субсидии предоставляются главным распорядителем по результатам отбора получателей субсидии, который проводится в форме конкурса (далее - отбор).

7. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, соответствующим следующим критериям отбора:

1) регистрация в установленном законодательством порядке и осуществление деятельности на территории муниципального образования "Линецкий сельсовет" Железногорского района Курской области (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц).

2) соответствие сферы деятельности участника отбора видам деятельности, определенным решением о бюджете Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области на очередной финансовый год.

8. Сведения о субсидиях размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникативной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

9. Главный распорядитель размещает извещение о проведении отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте администрации Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за 3 рабочих дня до начала приема заявок.

10. В извещении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

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

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

4) результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с Приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку;

8) 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;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 21 - 27 настоящего Порядка;

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

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

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

13) дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. N 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).

11. Участник отбора на первое число месяца, в котором объявлен отбор, должен соответствовать критериям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

1) у 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;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Линецкого сельсовета Железнодорожного района Курской области бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Линецкого сельсовета Железнодорожного района Курской области;

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) 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 - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 50 процентов;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

7) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

12. Для получения субсидии юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица представляют в Администрацию следующие документы:

1) заявка на участие в отборе, составленная по форме, установленной Приложением 1 (для юридических лиц) или Приложением 2 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Порядку;

2) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

3) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы).

4) план реализации проекта;

5) смета затрат в связи с реализацией проекта, содержащая обоснование структуры и объема этих затрат;

6) копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации работников, необходимых для реализации проекта, копии договоров, заключенных с иными организациями, о привлечении их работников для реализации проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

7) справка об исполнении претендентом на получение субсидии обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о

налогах и сборах;

8) копии учредительных документов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

9) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

10) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц).

13. При подаче заявки юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе дополнительно к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представить следующие документы:

1) полученную в текущем году выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) копии лицензий на осуществление видов деятельности, связанных с получением субсидии, если наличие таких лицензий предусмотрено законодательством Российской Федерации. Срок действия лицензии не должен заканчиваться ранее окончания срока реализации проекта.

14. При подаче заявки физические лица вправе дополнительно к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представить копию документа, подтверждающего место регистрации участника отбора.

15. Если документы, указанные в пунктах 13 и 14 настоящего Порядка, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

16. Документы, перечисленные в пунктах 12 - 14 настоящего Порядка, предоставляются в копиях либо в оригиналах. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов должны быть либо нотариально заверены, либо заверены соответственно подписью руководителя участника отбора - юридического лица и печатью юридического лица (за исключением юридических лиц, для которых законодательством не предусмотрено обязательное наличие печати), подписью и печатью (при наличии печати) индивидуального предпринимателя, подписью физического лица;

2) документы должны быть написаны (заполнены) разборчиво;

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

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

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

17. Отбор, согласование изменений в соглашение осуществляются конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря и других членов Комиссии. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии; определяет повестку заседания Комиссии; проводит заседание Комиссии; подписывает протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии; формирует документы и материалы для членов Комиссии;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

18. Формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

19. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении субсидии, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление субсидии, в которой он лично заинтересован.

20. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня завершения приема заявок:

1) проверяет соответствие участников отбора требованиям и критериям отбора, определенным настоящим Порядком;

2) проверяет соответствие представленных участниками отбора документов и информации требованиям, определенным настоящим Порядком;

3) оценивает проекты в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора.

21. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются Комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка. Оценка проекта определяется по сумме баллов по всем критериям оценки.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых набрали более 6 баллов и более 50 процентов голосов членов комиссии, проголосовавших "за", от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

22. Критерии оценки заявок участников отбора:

1) наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации проекта:

наличие - 3 балла;

отсутствие - 0 баллов;

2) наличие оборудования, необходимого для реализации проекта:

наличие - 3 балла;

отсутствие - 0 баллов;

3) срок окупаемости, предусмотренный проектом:

менее 5 лет - 3 балла;

более 5 лет либо окупаемость не предусмотрена - 1 балл;

4) ежегодный прирост объема производства продукции, предусмотренный проектом:

более 15 процентов - 2 балла;

от 10 до 15 процентов (включительно) - 1 балл;

менее 10 процентов (включительно) - 0 баллов;

5) численность граждан, вовлеченных в деятельность по реализации проекта:

от 5 человек - 2 балла;

менее 5 человек (включительно) - 0 баллов.

23. По результатам рассмотрения предложений (заявок) и других перечисленных в пунктах 12 - 14 настоящего Порядка документов участников отбора Комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 5 пункта 27 настоящего Порядка.

24. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных Комиссией, издает постановление о предоставлении субсидии соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 - 5 пункта 26 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), для предоставления субсидий всем указанным участникам отбора, субсидии предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов Администрации.

Участник отбора, заявка которого отклонена на основании подпункта 6 пункта 26 настоящего Порядка, вправе на общих основаниях, предусмотренных настоящим Порядком, вновь подать предложение (заявку) для участия в следующем отборе получателей субсидий.

25. Постановление Администрации о предоставлении субсидии направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 24 настоящего Порядка.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 24 настоящего Порядка.

26. Основания для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям к заявке участника отбора, установленным настоящим Порядком;

3) недостоверность информации, предоставленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки до (после) даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) сумма баллов по всем критериям оценки, набранная участником отбора, составляет 6 баллов и менее;

6) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и

плановый период).

27. В течение 10 рабочих дней с даты принятия Администрацией решений, предусмотренных абзацем первым пункта 24 настоящего Порядка, на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация о результатах рассмотрения заявок:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положения объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

28. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) использование субсидии в срок не более 2 лет со дня его получения;
- 2) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 30 настоящего Порядка;
- 3) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка. Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания соглашения;
- 4) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, а также включение таких положений в соглашение;
- 5) запрет приобретения получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;
- 6) достижение показателей деятельности, предусмотренных проектом, в течение 2 лет со дня получения субсидии.

29. Сроки использования субсидий определяются с учетом сроков реализации проектов и не должны превышать 2 лет.

30. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на финансовое обеспечение следующих затрат, связанных с реализацией проектов:

- 1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проектов;
- 2) оплата товаров, работ, услуг, необходимых для реализации проектов;
- 3) плата за аренду оборудования и помещений, необходимых для реализации проектов;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проекта.

31. За счет средств субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;
- 3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- 4) расходы на проведение собраний, шествий, митингов, демонстраций, пикетирований;
- 5) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 6) расходы на капитальный ремонт зданий, строений, сооружений, оборудования и транспортных средств;
- 7) расходы на строительство;
- 8) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 9) расходы на уплату штрафов.

32. Получатель субсидии обязан осуществлять ведение отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии.

33. Размер субсидии i -му получателю субсидии определяется по формуле:

$$C_i = C_{zi} * k_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -му получателю субсидии;

C_{zi} - размер субсидии, запрашиваемого i -м получателем субсидии;

k_i - коэффициент i -го получателя субсидии.

Коэффициент i -го получателя субсидии (k_i) принимается равным:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 10 и более;

0,9 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 7 до 10.

34. Сумма субсидии в течение одного месяца со дня окончания срока реализации проекта подлежит корректировке в целях приведения в соответствие с фактически понесенными затратами на реализацию проекта с оформлением дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии. При этом понесенные сверх суммы субсидии расходы получателя субсидии не возмещаются.

35. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений, заключенных между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

36. Администрация в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение.

В течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о

предоставлении субсидии получатель субсидии направляет один экземпляр подписанного соглашения в администрацию.

В случае если получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии не явился для подписания соглашения и (или) отказался от его подписания, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

37. В соглашение обязательно включаются:

1) размер, цели, условия и сроки предоставления субсидии;
2) виды и значения показателей результативности предоставления субсидии;
3) размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей их размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления субсидии);

4) обязательства получателя субсидии по целевому использованию субсидии;
5) формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии;

6) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

7) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии;

8) запрет на приобретение получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии.

37.1. В соглашение, регулирующее предоставление грантов в форме субсидий в целях премирования, поощрения, предоставления стипендий, в том числе для последующего предоставления получателем субсидии средств иным лицам на указанные цели, положения, указанные в разделе 2, 4, пунктах 51, 53 (в части, касающейся возврата средств субсидий в бюджет Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии) настоящего Порядка, включаются при необходимости.

37.2. В соглашение, регулирующее предоставление субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по направлениям расходов (затрат), непосредственно связанных с содержанием и обеспечением целевого использования объекта (объектов) имущества, указанного в соглашении, положения, указанные в разделе 2, 4 (в части, касающейся отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик) и пункте 51 настоящего Порядка, включаются при необходимости.

38. Форма соглашения устанавливается постановлением Администрации.

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

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

40. Расторжение соглашения возможно по соглашению сторон, а также по инициативе Администрации в случае:

1) ликвидации получателя субсидии - юридического лица, прекращения деятельности получателя субсидии - индивидуального предпринимателя;

2) нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) недостижения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию.

41. Целевые показатели предоставления субсидии, сроки и форма представления получателем субсидии отчетности о достижении установленных целевых показателей устанавливаются главным распорядителем в соглашении.

42. Сумма субсидии перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией по результатам рассмотрения перечисленных в пунктах 12 - 14 настоящего Порядка документов участников отбора в срок, установленный абзацем первым пункта 24 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

43. В случае нарушения условий предоставления субсидий они подлежат возврату в бюджет Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 53 - 55 настоящего Порядка.

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

4. Требования к отчетности об использовании предоставленной субсидии

45. Получатель субсидии представляет в Администрацию следующие отчеты:

- отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек);

- итоговый отчет о реализации проекта;

- ежеквартальный отчет о реализации проекта;

- иные отчеты, предусмотренные соглашением.

46. Отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значений результатов

предоставления субсидии и отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) предоставляются в соответствии с формами, установленными Типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, утверждаемой соответствующим постановлением Администрации, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

47. Итоговый отчет представляется в течение 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта, указанного в заявке на предоставлении субсидии, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

48. Ежеквартальные отчеты о реализации проекта представляются в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

49. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в [пункте 5 статьи 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации:

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

2) органом муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

50. В целях осуществления контроля за целевым использованием субсидии Администрация вправе запрашивать, а получатель субсидии обязан представить первичные документы, подтверждающие фактические расходы по целевому использованию субсидии. Контроль целевого использования субсидии осуществляется Администрацией.

51. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

52. Сумма субсидии, выделенная из бюджета муниципального образования получателю субсидии, носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

53. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 41 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в полном объеме.

54. В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии в полном объеме получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

55. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе

Общие сведения

Наименование проекта

Наименование организации (в соответствии с уставом организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации

Номер телефона (факса) с указанием кода населённого пункта

Адрес электронной почты (при наличии)

Краткое описание мероприятий проекта

Размер субсидии

Руководитель организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Справочная информация об организации:

Адрес места нахождения организации

Фамилия, имя, отчество (при наличии) бухгалтера организации

Банковские реквизиты организации:

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Расчётный счёт _____

Банк получателя _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе

Общие сведения

Наименование проекта

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника отбора

Номер телефона (факса) с указанием кода населённого пункта

Адрес электронной почты (при наличии)

Краткое описание мероприятий проекта

Размер субсидии

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес места жительства

Банковские реквизиты организации:

ИНН _____

Расчётный счёт _____

Банк получателя _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области

Форма

Сведения
о получателе субсидий

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2.	Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) (Ф.И.О.) _____

" _____ " _____ 20__

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области

Форма

СПРАВКА

(наименование субъекта)	
по состоянию на " _____ " _____ 20 ____ года	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей)	
Состав учредителей и их доля в уставном капитале: - _____ % - _____ % - _____ %	
Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов)	

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель
 (индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" _____ " _____

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области

Итоговый отчет о целевом использовании субсидии

(полное наименование организации или ФИО физического лица)
на реализацию проекта
на территории муниципального образования "Линецкий сельсовет" Железногорского района Курской области в соответствии с соглашением
от _____ N _____

1. За 20__ год _____
(наименование организации)

получены денежные средства в сумме _____ руб.

2. Денежные средства были использованы на следующие мероприятия:

N п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Количество участников мероприятия
1.			
2.			
—			

Перечень расходов на мероприятие:

(наименование мероприятия)

N п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Документ (номер, дата), подтверждающий целевое и эффективное использование денежных средств	Сумма (руб.)
1.			
—			

3. Остаток денежных средств на конец отчетного периода _____
(_____) руб.

Первичные документы, подтверждающие фактические расходы по целевому и эффективному использованию средств бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области в соответствии с соглашением от _____ N _____, находятся на хранении у получателя субсидии и в случае необходимости незамедлительно представляются контролирующим органам.

Приложения к отчету:

1. Копии договоров с третьими лицами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями).
2. Копии платежных документов, которые подтверждают целевое расходование денежных средств на реализацию проекта (платежные поручения, расходные кассовые ордера).
3. Копии документов, подтверждающих выполнение работ/услуг, закупку материалов, оборудования, оплату проездных расходов (товарные накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры, проездные документы).
4. _.

Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету (Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений).

Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.

Дата составления отчета " _____ " _____ 20__ г.

Руководитель проекта /
ФИО гражданина

Подпись

Ф.И.О.

Бухгалтер проекта (если
получателем гранта
является не физ. лицо)

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области

Ежеквартальный отчет о реализации проекта

Наименование проекта _____

Получатель субсидии: _____
(наименование, организации или ФИО физического лица)

Сумма предоставленной субсидии _____ (_____) руб.

Дата предоставления субсидии " _____ " _____ 20__ г.

Информация о реализации проекта за период с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

I. Мероприятия и работы, выполненные в рамках проекта

Опишите ниже все мероприятия и/или работы, произведенные по проекту в отчетном периоде. Укажите даты проведения мероприятий, количество участников, а также задачи проекта, которые были решены в ходе выполнения работ. Используйте приведенную ниже таблицу.

N п/ п	Название и описание выполняемых по проекту работ или проводимых мероприятий	Задачи проекта, решенные в ходе выполнения работ или проведения мероприятий	Ф.И.О. лиц, ответственных за данные работы или мероприятия (заполняется кроме физических лиц)	Количество лиц, участвовавших в выполнении работ или проведении мероприятий (заполняется кроме физических лиц)	Дата выполнения работ или проведения мероприятий
1.					
2.					
—					

II. Анализ результатов реализации проекта

2.1. Оцените, в какой мере удалось реализовать рабочий план проекта. Укажите, что

из запланированного, сделать не удалось и по какой причине.

Сообщите, достаточно ли было для реализации проекта запланированных ресурсов (времени, материалов и т. п.).

2.1.1. Анализ эффективности проекта.

Сообщите, каким образом, по Вашему мнению, можно повысить эффективность подобных проектов в будущем.

2.2. Анализ достижения целей проекта.

Оцените, были ли достигнуты цели проекта.

Сообщите, какие изменения произошли в результате реализации проекта.

2.3. Выводы.

Сообщите, какие выводы можно сделать из оценки хода реализации и итогов проекта.

III. Освещение деятельности по проекту

В данном разделе следует поместить отзывы главы Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области о результатах реализации проекта на территории муниципального образования "Линецкий сельсовет" Железногорского района Курской области, ссылки на публикации, связанные с деятельностью по проекту, то есть книги, брошюры, буклеты, карты, статьи в газетах, журналах и электронных СМИ, выступления на радио и телевидении и т. п.

IV. Приложения

Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений.

К настоящему отчету необходимо приложить по одному экземпляру всех материалов, изданных, изготовленных или распространенных в ходе реализации проекта (при необходимости).

Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.

Дата составления отчета " _____ " _____ 20__ г.

Руководитель проекта /
ФИО гражданина

подпись

Ф.И.О.

М.П.