

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 25 марта 2024г №38**

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 № 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 Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Администрация Михайловского сельсовета Черемисиновского района Курской области 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. Постановление администрации Михайловского сельсовета от 25.01.2022 года №8 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Михайловского сельсовета Черемисиновского района»(в редакции от 06.02.2023 №4, от 28.03.2023 г.№25), считать утратившей силу

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Михайловского сельсовета
Черемисиновского района

О.И.Агеева

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений пунктов 3 и 7 статьи 78 и пунктов 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант – денежные средства, предоставляемые из бюджета Михайловского сельсовета в форме субсидии на конкурсной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области на территории Михайловского сельсовета.

1.2.2. Соискатель гранта – юридические лица, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, разрабатывающие проекты, направленные на достижение практических результатов в соответствующей области на территории Михайловского сельсовета.

1.2.3. Заявка (конкурсная документация) – комплект документов и материалов, представляемых соискателем гранта организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе соискателя гранта.

1.2.4. Конкурсный проект (далее – проект) – документ, входящий в состав заявки и раскрывающий содержание представленной на соискание гранта программы.

1.2.5 Получатель гранта – соискатель гранта, заявка которого признана победившей в конкурсе.

1.3. Целью предоставления грантов (субсидий) является их предоставление на безвозмездной и безвозвратной основе исходя из наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области в пределах средств, предусмотренных бюджетом Михайловского сельсовета.

Гранты в форме субсидий из местного бюджета, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации начиная с 01.01.2024 предоставляются по результатам проведения отборов в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), получатели которых определяются - не позднее 1 апреля 2024 г.; в отношении остальных субсидий - не позднее 1 января 2025 г.

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Михайловского сельсовета, осуществляющим предоставление грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, является Администрация Михайловского сельсовета Черемисиновского района (далее – Администрация).

1.5. Категориями получателей грантов являются: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность на территории Михайловского сельсовета, принявшие участие в конкурсном отборе (далее – участники конкурса) и ставшие его победителями, на основании соглашения (договора) о предоставлении гранта (далее – Соглашение). Победителям конкурса присуждаются гранты, количество и размер которых определяются правовым актом Администрации.

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

2. Критерии и порядок проведения отбора соискателей для предоставления гранта

2.1. Способы проведения отбора:

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых

предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии);
-запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

Конкурс (отбор) на предоставление грантов в форме субсидий проводит Администрация Михайловского сельсовета. Срок проведения Конкурса, его этапы, состав конкурсной комиссии, порядок её формирования, порядок размещения информации о результатах проведения отбора, об участниках отбора, рейтинге и оценках по критериям отбора, размерах предоставляемых грантов утверждаются распоряжением Главы Михайловского сельсовета.

В состав комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, формируемой в целях предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются в том числе члены общественного совета при Главе Михайловского сельсовета.

2.1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Курской области

Комиссия в срок не более 3 дней со дня окончания срока приема предложений (заявок) на получение субсидий:

1) рассматривает представленные Получателями Субсидии предложения (заявки) на получение субсидий и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

2) принимает решение о целесообразности принятия предложения (заявки) на получение субсидии и предоставлении Субсидии Получателю Субсидии или об отклонении предложения (заявки) на получение субсидии Получателя Субсидии и отказе в предоставлении Субсидии;

3) проверяет отчетность о достижении результата предоставления Субсидии;

4) принимает решение о целесообразности возврата Субсидии в бюджет Михайловского сельсовета в случае выявления нарушений цели, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленных по результатам проверки.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Обеспечение проведения заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, являющийся членом Комиссии.

Заседание Комиссии проводится при личном участии каждого из присутствующих членов Комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются по результатам открытого голосования простым большинством голосов.

Решения Комиссии, заносятся в протокол заседания Комиссии и подписывается председателем .

Протокол заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии руководителям профильных структурных подразделений Администрации не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии с целью:

- подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении субсидии и проекта соглашения о предоставлении Субсидии;

- подготовки проекта постановления Администрации об отказе в предоставлении Субсидии

В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

2.2 Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом:

- 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;
- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;
- 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 (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);
- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);
- 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;

- 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;

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

- 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, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.3. Администрация как организатор конкурса:

2.3.1. обеспечивает работу конкурсной комиссии по определению претендентов на предоставление грантов на реализацию стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области на территории Михайловского сельсовета.

2.3.2. размещает на официальном сайте Администрации <http://prigorod.rkursk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивает опубликование в печатном средстве массовой информации, определенном в соответствии с действующим законодательством следующую информацию:

А) о субсидиях, планируемых к предоставлению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

Б) объявление о проведении отбора с указанием :

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), даты 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, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом);

- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:
 - порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;
 - порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;
 - критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);
 - сроки размещения информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включающей следующие сведения:
 - дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
 - дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);
 - 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);
 - последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
 - наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а

также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств 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 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 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);

В) о результатах рассмотрения предложений (заявок), поданных участниками отбора;

Г) о результатах отбора.

2.3.3. объявление о проведении отбора размещает на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в сроки, определенные нормативным правовым актом Администрации для размещения официальной информации.

2.3.4. организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.3.5. организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

2.3.6. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе.

2.4. Для участия в конкурсе проектов на предоставление гранта из бюджета Михайловского сельсовета соискатель гранта представляет организатору конкурса следующую конкурсную документацию:

2.4.1. Сопроводительное письмо на имя главы Михайловского сельсовета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. Заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Один соискатель гранта может подать только одну заявку.

2.4.3. Смету затрат в связи с реализацией Проекта, содержащую обоснование структуры и объем этих затрат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.4.4. Проект, на реализацию которого планируется получение Гранта

2.4.5. Письмо-подтверждение о том, что на дату регистрации заявки на участие в конкурсе соискатель гранта не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляется в свободной форме).

2.4.6. концепцию реализации Проекта

2.4.7. заверенные копии учредительных документов (при наличии)

2.5. План реализации должен содержать:

- 1) информацию об этапах реализации Проекта в пределах сроков, указанных в заявке на участие в конкурсном отборе;
- 2) перечень выполняемых работ (оказываемых услуг), связанных с реализацией Проекта;
- 3) предполагаемые сроки реализации Проекта

2.6. Концепция включает в себя следующие материалы:

- 1) цели и задачи концепции;
- 2) сведения о количественных и качественных параметрах и технических характеристиках продукции, полученной при реализации Проекта;
- 3) сведения о целевой аудитории на которую рассчитан результат от реализации Проекта, и предполагаемом уровне востребованности и значимости указанного результата;
- 4) обоснование оригинальности, уникальности и социальной значимости Проекта по сравнению с уже существующими материалами; формы, способы и методы реализации Проекта, позволяющие судить о творческих характеристиках представленной концепции (новизна и оригинальность, концептуальная целостность и уникальность содержания, художественная выразительность)

Концепция предоставляется на бумажном и электронном носителе. Утверждается руководителем участника Конкурса, гриф утверждения размещается на титульной странице в правом верхнем углу.

2.7. Смета затрат может включать в себя:

- затраты, связанные с оплатой труда работников организаций, участвующих в реализации Проекта;
- затраты, связанные с материально-техническим обеспечением деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, необходимых для реализации Проекта;
- затраты, связанные с оплатой транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;
- затраты, связанные с оплатой услуг связи, в том числе по обеспечению доступа к сети «Интернет»;
- затраты, связанные с оплатой коммунальных услуг и внесением арендной платы по договорам аренды помещений, используемых в целях реализации проекта;
- Затраты, связанные с оплатой услуг приглашенных специалистов и приобретением прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- затраты, связанные с оплатой типографических и полиграфических услуг;
- затраты, связанные с оплатой услуг иных организаций, участвующих в реализации Проекта, не предусмотренных настоящим пунктом.

2.8. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.9. Документы, представленные не в полном объеме, либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.10. В случае если в установленные сроки не поступило ни одного комплекта конкурсной документации, срок приема конкурсной документации продлевается на 14 рабочих дней от даты его завершения, о чем участники Конкурса извещаются путем размещений соответствующей информации на официальном сайте в

последний день приема заявок.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.4. настоящего документа, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

Решение о наличии оснований для отказа в предоставлении гранта принимается комиссией в ходе заседания.

3. Условия и порядок предоставления субсидий (гранта)

3.1. При определении условий и порядка предоставления субсидий (гранта) в правовом акте указывается следующая информация:

- а) дата, на которую получатель субсидии должен соответствовать требованиям, а также порядок проведения проверки получателя субсидии на соответствие указанным требованиям (при необходимости);
- б) перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, а также при необходимости требования к указанным документам;
- в) порядок и сроки рассмотрения документов;
- г) основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии;
- д) размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии), и источника ее получения, за исключением случаев, когда размер субсидии определен законом (решением) о бюджете (решением Собрания депутатов Михайловского сельсовета);
- е) порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным правовым актом требованиям, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, без повторного прохождения отбора (в случае, если получатель субсидии определяется по результатам отбора в форме запроса предложений) (при необходимости);
- ж) порядок и сроки возврата субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления;
- з) порядок и сроки расчета штрафных санкций (при необходимости);
- и) условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом) соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, финансовым органом субъекта Российской Федерации, финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в том числе условие о том, что соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из федерального бюджета или из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), 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, с соблюдением требований о защите

государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет";

к) требование о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

л) требование о заключении соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации;

м) достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов предоставления субсидии), указанных в подпункте "б" пункта 3 настоящего документа (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, программы), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) (далее - характеристики), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии;»

н) сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

о) счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

п) положение о согласии органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом органами местного самоуправления, не осуществляющими в отношении них функций и полномочий учредителя (в случае, если правовым актом предусматривается возможность предоставления грантов бюджетным и автономным учреждениям).

3.2. Порядок определения победителя конкурсного отбора.

Комиссия рассматривает конкурсную документацию, оценивает обоснованность и эффективность затрат, предусмотренных сметой затрат, и проверяет соответствие конкурсной документации и участника Конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, по следующим критериям:

-соответствие Проекта назначению Гранта;

-опыт работы участника конкурса в сфере реализации Проектов;

-новизна, оригинальность и актуальность Проекта.

3.3. Проведение Отбора и оценка конкурсной документации осуществляется путем обсуждения конкурсной документации членами комиссии и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник комиссии.

3.4. Для определения победителя конкурса члены комиссии проводят голосование по каждой заявке. Победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество голосов. При равенстве числа голосов членов Комиссии решающим является голос председателя комиссии.

3.5. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), в частности:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте "3.2." настоящего пункта;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников 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);

3.6. Решение об определении победителя конкурсного отбора и размере предоставляемого ему гранта принимается администрацией в соответствии с правовым актом администрации на основании протокола заседания комиссии, который оформляется в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии и размещается на официальном сайте. Указанное решение оформляется постановлением администрации не позднее одного месяца со дня подписания протокола.

3.7. В течение 10 дней со дня вступления в силу постановления, указанного в пункте 3.6. настоящего порядка, администрация заключает Соглашение о предоставлении гранта с победителем конкурсного отбора, которое должно содержать:

- сведения о размере гранта, целях, условиях и порядке его предоставления, в том числе сроках перечисления;

- показатели результативности предоставления гранта и их значения;

- порядок, сроки и формы предоставления получателем гранта отчетности о результатах предоставления гранта, о достижении значений показателей результативности предоставления гранта;

- порядок и сроки возврата гранта в местный бюджет;

- согласие получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление администрацией и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов и запрет на приобретение за счет грантов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления гранта иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.8. Грант перечисляется администрацией одновременно в течение 10 календарных дней со дня заключения соглашения на счета, на которые подлежит перечислению грант получателям гранта:

- физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений;

- расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством РФ и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;
- в случае, если грант подлежит в соответствии с бюджетным РФ казначейскому сопровождению-счета, открытые территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка РФ для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
- в случае, если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством РФ казначейскому сопровождению-расчетные счета, открытые получателем грантов в российских кредитных организациях;
- бюджетным учреждениям-лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе муниципального образования;
- автономным учреждениям-лицевые счета, открыты в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, или расчетные счета в российских кредитных организациях.

4.Условия и порядок заключения соглашения (договора) о предоставлении гранта

- 4.1.Гранты в форме субсидий предоставляются в соответствии с постановлением Администрации Михайловского сельсовета о выделении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям или общественным объединениям в целях поддержки общественно значимых инициатив в текущем году на основании договора, заключенного между администрацией Михайловского сельсовета и получателем гранта в форме субсидий.
- 4.2.Администрация Михайловского сельсовета, предоставляющая грант в форме субсидий осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями.
- 4.3.Стороны вправе предусматривать в договоре авансовые платежи в размере 100% от суммы гранта в форме субсидий, а также возможность возмещения произведенных некоммерческой организацией и общественным объединением затрат на реализацию общественно значимой инициативы.
- 4.4.Договором о предоставлении гранта в форме субсидии предусматривается:
- целевое назначение гранта в форме субсидии, перечень затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется грант;
 - размер гранта в форме субсидии;
 - согласие получателя гранта в форме субсидии на осуществление проверок соблюдения некоммерческой организацией или общественным объединением условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии;
 - срок (периодичность) перечисления гранта;
 - порядок, формы и сроки представления отчетов;
 - ответственные за осуществление контроля об исполнении условий договора и представлении отчетов;
 - ответственность сторон за нарушение условий договора.
- 4.5.Руководство по составлению отчета о реализации гранта, являющееся приложением к договору, включает информацию о результативности общественно значимой инициативы. Результаты предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результатов должны быть конкретными и измеримыми.
- 4.6.Грант в форме субсидии может быть использован исключительно на цели, указанные в проекте.

4.7. Грант в форме субсидии не может быть использован на:

- финансирование текущей деятельности некоммерческой организации или общественного объединения (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке на получение гранта в форме субсидии);
- приобретение офисной мебели, ремонт помещения;
- текущую оплату аренды помещения и коммунальных услуг (кроме аренды выставочных и концертных залов);
- капитальное строительство и инвестиции;
- оплату прошлых обязательств некоммерческой организации;
- извлечение прибыли;
- политическую и религиозную деятельность;
- приобретение 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;
- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

5. Порядок возврата грантов в форме субсидий

5.1. Гранты в форме субсидий подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в бюджет МО «Михайловский сельсовет» в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в форме субсидий, в том числе непредставления финансового отчета и отчета о реализации общественно значимой инициативы в сроки, установленные договором о предоставлении гранта в форме субсидий. Остатки грантов в форме субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в текущем финансовом году в бюджет поселения в случаях, предусмотренных договором о предоставлении гранта в форме субсидий.

5.2. Возврат гранта в форме субсидий в бюджет поселения осуществляется получателем гранта в форме субсидий в течение 10-и рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидий. Уведомление администрации Михайловского сельсовета о возврате гранта в форме субсидий готовится в произвольной форме в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидий и направляется Администрацией Михайловского сельсовета в адрес получателя гранта в форме субсидий. В случае неиспользования в отчетном финансовом году части гранта в форме субсидий остатки возвращаются в бюджет сельсовета в течение 10-и рабочих дней с момента утверждения финансового отчета.

5.3. В случае отказа или уклонения получателя гранта от добровольного возврата гранта (остатка гранта) в местный бюджет администрация принимает предусмотренные законодательством РФ меры по их принудительному взысканию.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель гранта с даты получения средств гранта и до 31 декабря года, в котором получен грант, предоставляет в администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за исключением субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат (но не реже одного раза в квартал) по форме согласно приложению 4 для соответствующего вида субсидии.

При необходимости главный распорядитель как получатель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности .

6.2. Требование о представлении отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая в соответствии с пунктом 2 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливается в правовом акте при необходимости. Требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и (или) одновременного предоставления субсидии устанавливается в правовом акте при необходимости.

6.3. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование средств гранта возлагается на получателя гранта.

7. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их несоблюдение

7.1. Контроль за выполнением условий договора о предоставлении гранта в форме субсидий и организацию процедуры приема итоговых отчетов о реализации гранта в сроки, установленные договором о предоставлении грантов в форме субсидий, осуществляет главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля

7.2. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают:

а) требование об обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий;

б) следующие меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

возврат средств субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в 3.1 подпункте "м" пункта 5 настоящего документа (при установлении таких показателей);

штрафные санкции (при необходимости);

иные меры ответственности, определенные правовым актом (при необходимости).

7.3. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта предоставления недостоверных либо намеренно искаженных сведений, выявленных по результатам проведенных уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок, администрация обеспечивает возврат гранта в местный бюджет путем направления получателю гранта в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата гранта в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, в том числе предоставляемых
на конкурсной основе,

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

№ исх. _____ « ____ » _____ г.
Я, _____ (ФИО)
от _____

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя,
физического лица)

направляю конкурсную документацию на участие в конкурсе на предоставление
гранта в форме субсидии на реализацию проектов, направленных на

_____ с
проектом _____, в размере _____ рублей.

Настоящим я, подтверждаю достоверность, предоставленной мною информации
и подтверждаю свое согласие на участие в данном конкурсе на условиях,
предусмотренных Порядком.

Обязуюсь реализовать проект на условиях софинансирования за счет
собственных средств в размере не менее 5% от сметы расходов по проекту на
грант, в размере _____ рублей.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным
Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Дата подачи заявки:

« ____ » _____ 20__ год

подпись

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, в том числе предоставляемых
на конкурсной основе,

ЗАЯВКА **на участие в конкурсе на предоставление гранта в форме** **субсидии**

на реализацию проекта _____ на
территории Михайловского сельсовета

Регистрационный номер заявки (заполняется секретарем Конкурсной комиссии)	
Дата получения (заполняется секретарем Конкурсной комиссии)	
Адрес организации	
Банковские реквизиты организации	
ФИО руководителя организации	
Телефон	e-mail: _____
ФИО руководителя проекта	
Наименование проекта	
Общий бюджет проекта	
Сроки проекта	
Изложение содержания проекта	
Цель проекта	
Обоснование значимости и важности проекта	
Задачи проекта	
Деятельность (методы и мероприятия на осуществление проекта)	
Ожидаемые результаты	
Дата подачи заявки	
Подпись	

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен
и согласен.

(должность и Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, в том числе предоставляемых
на конкурсной основе,

СМЕТА
расходов на проведение работ, услуг на реализацию
проекта

_____ (наименование проекта)

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем финансирования, руб.	
		за счет средств гранта	собственные и (или) привлеченные средства
1.	Всего на реализацию Проекта		
	в том числе		
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			

Подпись соискателя гранта _____ / _____ /

Дата _____

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий, в том числе предоставляемых
на конкурсной основе

ОТЧЕТ
об использовании средств гранта

№ _____ от _____ 2020 г.

За _____ год

Размер гранта _____

Сумма _____ денежных _____ средств _____ на _____ начало _____ отчетного _____ периода _____

Остаток _____ денежных _____ средств _____ на _____ конец _____ отчетного _____ периода _____

Расходы, произведенные за счет средств гранта	Ед. измерения	Цена (руб.)	Сумма (руб.)	№ и дата документа, подтверждающего оплату расходов (оказания услуг)
1				
2				
Итого				

К расчету прилагаются заверенные Получателем копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта:

- в случае осуществления безналичного расчета: счета, счета-фактуры, товарные накладные, копии платежных поручений с отметкой банка, договоры купли-продажи, акты приемки-передачи;

В случае осуществления наличного расчета: приходно-кассовые ордера, кассовые чеки (товарные чеки), расписки (по установленной форме), товарные накладные, договоры купли-продажи.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____ (ФИО)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)